



EDITAL DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO 005/2024-PQ

1. PREÂMBULO

O Município de Solonópole, através da Secretaria Administração e Finanças, torna público que realizará a Pré-Qualificação das empresas interessadas em participar da **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N.º 2024.07.17.001** cujo objeto destina-se à **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA ASSESSORAR O MUNICÍPIO NA GESTÃO, ELABORAÇÃO DE AUDITORIAS E LAUDOS TÉCNICOS, MEDIANTE A CONFERÊNCIA DAS FATURAS DE ENERGIA ELÉTRICA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO, ELABORAÇÃO DE MEMORIAL DE CÁLCULO DE CONSUMO E POTÊNCIA DO PARQUE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA, A VERIFICAÇÃO DO MODELO TARIFÁRIO APLICADO EM CADA UNIDADE CONSUMIDORA, ASSIM COMO VERIFICAÇÃO DE POSSÍVEIS ISENÇÕES INDEVIDAS, VISANDO A REPETIÇÃO DE INDÉBITOS DECORRENTES DE COBRANÇAS INDEVIDAS (A MAIOR) NAS CONTAS DE ENERGIA ELÉTRICA DE TITULARIDADE DO MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE – CE.** Os documentos poderão ser apresentados diretamente no setor de licitação da Prefeitura Municipal de Solonópole, situada na RUA DR. QUEIROZ LIMA, Nº 330, Centro, Solonópole, Ceará, CEP: 63620-000, dentro do horário (07h30m às 11h:30m e das 13h00m às 17h00min).

CRONOGRAMA:

RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS: A partir do dia 24 de julho de 2024.
FIM DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS: Até dia 14 de agosto de 2024.
DIVULGAÇÃO DOS LICITANTES PRÉ-QUALIFICADOS: 15 de agosto de 2024.
ABERTURA DO PRAZO RECURSAL: 16 de agosto de 2024.
DIVULGAÇÃO DE RECURSOS APRESENTADOS: 22 de agosto de 2024.
ABERTURA DO PRAZO DE CONTRARRAZÕES: 23 de agosto de 2024.
DATA LIMITE PARA PUBLICAÇÃO DO JULGAMENTO DOS RECURSOS: 29 de agosto de 2024.
DATA DE REALIZAÇÃO DA CONCORRÊNCIA: 02 de setembro de 2024.

A justificativa para a utilização do cronograma apresentado no processo de pré-qualificação é fundamentada com base nos requisitos legais e nos princípios de competitividade e eficiência, que orientam as licitações públicas, conforme estabelecido pela Lei 14.133/2021 e pelas orientações jurisprudenciais do Tribunal de Contas da União, conforme transcrevemos a seguir:

O período estipulado para o recebimento dos documentos atende aos princípios de isonomia e ampla participação, assegurando tempo suficiente para que os interessados preparem e submetam sua documentação. Conforme orientado pelo TCU, prazos muito curtos podem impedir a participação de potenciais interessados e comprometer a seleção da proposta mais vantajosa (**Orientações e Jurisprudência do TCU sobre Licitações e Contratos - 5ª Edição: 621**). Outrossim, a realização da concorrência após o julgamento dos recursos permite que todas as questões sejam resolvidas com suficiente antecedência, garantindo que todos os participantes estejam em igualdade de condições no momento da licitação, conforme princípios de isonomia, competitividade e eficiência, estabelecidos na **Lei 14.133/2021**.





Portanto, os prazos do cronograma proposto parecem razoavelmente justificados pela necessidade de garantir um processo equitativo, transparente e eficiente. No entanto, recomenda-se sempre estar atento às eventuais particularidades do processo que possam requerer adaptações no cronograma para melhor atender aos objetivos do certame e às necessidades da Administração Pública, de acordo com as circunstâncias específicas e observando os princípios legais vigentes.

Por fim, é essencial observar que a pré-qualificação, ao definir prazos insuficientes ou critérios não alinhados à necessidade específica da contratação futura riscos como **restrição indevida da competitividade**, podendo resultar em anulação do certame ou contratação a preços elevados, conforme alertado na orientação normativa do TCU (Orientações e Jurisprudência do TCU sobre Licitações e Contratos - 5ª Edição: 624).

Os Licitantes interessados em participar da **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N.º 2024.07.17.001** com o critério de **MAIOR DESCONTO**, deverão estar pré-qualificados, nos termos do presente edital.

Caso haja atraso no atual cronograma, a sessão pública será temporariamente interrompida, sendo exigido que todos os licitantes pré-qualificados, bem como aqueles que aguardam o desfecho do julgamento de recurso, submetam suas propostas na plataforma eletrônica em conformidade com as disposições do edital da **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N.º 2024.07.17.001**.

O Edital será disponibilizado gratuitamente através do site: www.solonopole.ce.gov.br, pelo Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e ainda pelo Portal de Licitações do TCE-CE – www.municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br. Informamos que pedidos de **esclarecimento, impugnações ou qualquer tipo de informação** sobre a pré-qualificação deve ser enviada para o e-mail: licitacao@solonopole.ce.gov.br. Os meios citados são apenas veículos de divulgação do edital.

2. COMPOSIÇÃO DO EDITAL

O Edital é composto de duas partes:

- a) Edital de Pré-qualificação: Documento destinado à análise das condições de qualificação técnica dos interessados.
- b) Termo de Referência: Documento necessário para a contratação de bens e serviços.

3. OBJETO DA PRÉ-QUALIFICAÇÃO

3.1. Constitui objeto desta Pré-qualificação a seleção de empresas especializadas na **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA ASSESSORAR O MUNICÍPIO NA GESTÃO, ELABORAÇÃO DE AUDITORIAS E LAUDOS TÉCNICOS, MEDIANTE A CONFERÊNCIA DAS FATURAS DE ENERGIA ELÉTRICA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO, ELABORAÇÃO DE ELABORAÇÃO DE MEMORIAL DE CÁLCULO DE CONSUMO E POTÊNCIA DO PARQUE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA, A VERIFICAÇÃO DO MODELO TARIFÁRIO APLICADO EM CADA UNIDADE CONSUMIDORA, ASSIM COMO VERIFICAÇÃO DE POSSÍVEIS ISENÇÕES INDEVIDAS, VISANDO A REPETIÇÃO DE INDÉBITOS DECORRENTES DE COBRANÇAS INDEVIDAS**



(A MAIOR) NAS CONTAS DE ENERGIA ELÉTRICA DE TITULARIDADE DO MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE – CE, cujo detalhamento se encontra inserido no Anexo I – Termo de Referência, que é parte integrante deste Edital.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. As despesas de contratações decorrentes desta Pré-qualificação, serão cobertas por meio da dotação orçamentária:

UNIDADE	PROGRAMA - DESCRIÇÃO	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
0301	04.122 00032.005 - MANUTENCAO DA SECRETARIA DE ADMINISTRACAO E FINANÇAS	33903900 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1500000000 - Próprio 1749000000 - Outras vinculações de Transf. 1754000000 - Recursos de Operação de Credito

5. CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar desta pré-qualificação as empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto e atenderem a todas as demais exigências contidas neste edital.

5.2. Poderão participar desta pré-qualificação as empresas ou Consórcio Nacionais ou estrangeiras, isoladamente.

5.2.1. Será admitida a participação, nesta pré-qualificação, de empresas licitantes reunidas em consórcio, desde que atendidas as exigências do Artigo 15 da Lei 14.133/2021.

5.3. Não poderão participar da presente pré-qualificação:

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

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

5.3.3. 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;

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

5.3.3.2. 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;

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

6. PROCEDIMENTOS PARA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

6.1. A Documentação requerida nos itens seguintes deverá ser apresentada em 1 (uma) via, para qualificação técnica.

6.2. Os documentos de PRÉ-QUALIFICAÇÃO deverão ser apresentados na língua portuguesa, sem emendas, rasuras ou sobrescritos, com índice, paginadas, datadas e assinadas.

6.3. Para os Consórcios: Os documentos exigidos para aferição da qualificação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira, deverão ser apresentados por parte de cada consorciada, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos atestados de cada consorciado, e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, sendo para o consócio, exigível um acréscimo de 30% (trinta por cento) dos valores exigidos para licitante individual, inexigível este acréscimo para os consórcios compostos, em sua totalidade, por micro e pequenas empresas assim definidas em lei, nos termos do Artigo 15, § 2º da Lei 14.133/2021.

6.4 Os documentos relativos à Pré-qualificação das Proponentes poderão ser entregues ou enviados pelos correios ou similar, à Rua Dr. Queiroz Lima, 330, Centro, Cidade de Solonópole-CE – CEP: 63620-0000, dentro do horário de expediente (08h30min às 16h30min), dirigidos a Comissão de Contratação.

6.5. Os documentos deverão conter os seguintes dizeres na parte externa do envelope caso seja enviado pelos correios ou similar:

ENVELOPE – DOCUMENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

EDITAL Nº 005/2024-PQ

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLONÓPOLE-CE

RUA DR. QUEIROZ LIMA, 330, CENTRO, SOLONÓPOLE, CEARÁ, CEP: 63620-0000

6.6. Quando os envelopes forem encaminhados por via postal, o Proponente assume inteira responsabilidade pela ocorrência de atraso, desvio ou danificação dos mesmos. No caso de eventual recebimento de documentação fora do prazo estipulado neste Edital, os envelopes serão devolvidos devidamente fechados.



6.7. Os documentos enviados ou entregues no setor de licitação da prefeitura municipal deverão estar dentro do prazo de vigência da validade e poderão ser apresentados: a) em original; b) por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente; c) em cópia simples, desde que acompanhados dos originais para que sejam autenticados por servidor da administração; d) por publicação em órgão da imprensa oficial.

7. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

7.1 Apresentação de no mínimo **01 (um) Atestado de Capacidade Técnica** de serviços executados, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação, expedida por entidade pública ou privada, usuária do serviço em questão, comprovando a execução. Somente serão considerados válidos os atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo do emitente.

7.2 Para a comprovação da Qualificação Técnica da Licitante deverá apresentar.

7.3 Comprovação da sua aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, devendo fazê-lo mediante atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, em sendo o caso, os quais deverão conter, no mínimo, as seguintes informações: localização e identificação dos serviços executados, identificação da contratada, especificações e demais dados técnicos, identificação do signatário, bem como os valores recuperados.

7.4 Indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a execução do objeto da licitação, devendo a equipe técnica ser composta, no mínimo, por: 01 (um) profissional advogado; e 01 (um) profissional engenheiro eletricista.

7.5 Comprovação de que os membros da Equipe Técnica têm experiência na execução de serviços objeto do contrato, mediante apresentação de atestado registrado no Conselho Profissional competente (CREA, OAB), no qual conste os nomes dos mesmos.

7.6 Prova de Inscrição ou Certidão de Registro junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA CE, da empresa licitante e de seu(s) responsável(is) técnico(s), da região a que estiverem vinculados.

7.7 Comprovação de que já obteve êxito (valor recuperado) em demandas iguais ou semelhantes em outros municípios.

7.8 Comprovação de experiência em ações administrativas exitosas junto a Agência Nacional de Energia Elétrica (ANEEL) ou a Agência Reguladora Estadual competente.

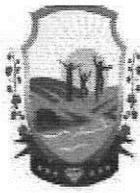
7.9 No que se refere ao lote, a licitante apresentará, juntamente com a documentação de habilitação, relação da Equipe Técnica, a disposição da empresa, que executará o serviço, contendo no mínimo os seguintes profissionais (declaração de disponibilidade da equipe técnica):

a) 01 (um) advogado. Prova de inscrição e registro do profissional junto à OAB.

b) 01 (um) engenheiro eletricista. Prova de inscrição e registro do profissional junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA.

PROFISSIONAIS	QUANTIDADE
Advogado	1
Engenheiro Eletricista	1

7.10 Comprovação de que os profissionais acima já executaram serviços semelhantes ao



estabelecido no objeto desta licitação.

7.11 Todos os profissionais supra relacionados devem estar com inscrição vigente nos seus respectivos órgãos de classe.

7.12 Relação nominal dos profissionais de nível superior que comporão a equipe técnica, a qualificação de cada um deles, bem como a indicação expressa da atribuição de cada um.

7.13 Os profissionais que comporão a equipe técnica, deverá ter experiência no setor público, para assim assegurar que os profissionais que participarão da licitação estejam devidamente preparados para atender às complexas demandas inerentes a contratos e projetos governamentais, contribuindo assim para a eficácia e eficiência na prestação dos serviços, conforme aborda o objeto desta Licitação.

7.14 É vedada indicação de um mesmo profissional como Responsável Técnico/Coordenador por mais de uma licitante, tal fato desqualificará todas as licitantes envolvidas.

7.15 Comprovação de que os profissionais da equipe técnica de nível superior acima fazem parte do quadro permanente da licitante.

7.16 Entende-se, para fins deste Edital, como pertencente ao quadro permanente:

- a) Sócio;
- b) Diretor;
- c) Empregado;
- d) Responsável técnico;
- e) Profissional contratado.

7.17 A comprovação de vinculação dos profissionais deverá atender aos seguintes requisitos:

- a) Sócio: Cópia autenticada do CONTRATO SOCIAL ATUALIZADO, ou do ÚLTIMO ADITIVO AO CONTRATO, devidamente registrados na Junta Comercial, quando se tratar de sócio da empresa, ou por CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL, onde conste essa informação.
- b) Diretor: cópia autenticada do Contrato Social, em se tratando de firma individual ou limitada, ou cópia da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima.
- c) Empregado: Cópia autenticada da Carteira de Trabalho ou "FICHA/LIVRO DE REGISTRO DE EMPREGADOS" do Ministério do Trabalho, onde se identifiquem os campos de admissão e rescisão, juntamente com o Termo de Abertura do Livro de Registro de Empregados.
- d) Responsável Técnico: cópia da Certidão expedida pelo Conselho profissional competente, onde conste o registro do profissional como Responsável Técnico.
- e) Profissional Contratado: Cópia autenticada do CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO dos profissionais junto à empresa, quando se tratar de prestador de serviço.

7.18 Somente serão aceitos atestado(s) e/ou certidão(ões) fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente acervado(s) no conselho profissional competente.

7.19 A Pré-Qualificação das Proponentes será realizada com base na apresentação de documentos obrigatórios exigidos para efeito de qualificação técnica deste Edital.

7.20 A sistemática de avaliação a ser aplicada para a qualificação técnica das Proponentes, consistirá na verificação do atendimento de todos os itens obrigatórios, conforme exigências neste Edital.

7.21 A Proponente que deixar de apresentar a Documentação de qualificação técnica exigida no presente Edital será automaticamente inabilitada, não se admitindo, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para a complementação desses documentos.

7.22 Deverão ser apresentados também as seguintes certidões:



7.23 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria - Geral da União,

<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>; e

7.24 Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria-Geral da União,

<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep?ordenarPor=nome&direcao=asc>.

7.25 Deverá, ainda, ser apresentada declaração que concorda com os termos do presente edital, conforme modelo anexo.

8. PROCEDIMENTOS DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO

8.1. A Documentação especificada neste Edital constitui parte integrante do processo de PRÉ-QUALIFICAÇÃO.

9. JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

9.1. A análise da documentação de qualificação da documentação para avaliação técnica, será realizada pelo agente de contratação.

9.2. A documentação deverá definir claramente para quais lotes a Proponente está se candidatando, quando for o caso.

9.3. Serão Pré-qualificadas todas as Proponentes que atenderem a todos os itens obrigatórios no Edital.

10. PRAZOS

10.1. O exame dos documentos deverá ser feito no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, podendo o agente ou a comissão de contratação determinar correção ou reapresentação de documentos, quando for o caso, com vistas à ampliação da competição.

10.2. O certificado de PRÉ-QUALIFICAÇÃO terá vigência de 01 (um) ano.

10.2.1. O prazo de validade da presente PRÉ-QUALIFICAÇÃO não será superior ao prazo de validade dos documentos apresentados pelos interessados.

11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Dos atos da Administração decorrentes da aplicação desta Lei cabem:

I - recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de publicação do resultado em face de:

a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado.

11.2. A apreciação dar-se-á em fase única.

11.3. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

11.4. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.5. Os recursos deverão ser acompanhados de documentação comprobatória que demonstre a representatividade do representante legal que assinou os mesmos.

11.6. Os recursos poderão ser enviados na sede da Prefeitura, RUA DR. QUEIROZ LIMA, Nº 330, Centro, Solonópole, Ceará, CEP: 63620-000, dentro do horário de expediente (08h30min às



16h30min), dirigidos ao Agente ou Comissão de Contratação ou pelo e-mail: licitacao@solonopole.ce.gov.br.

12. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO:

12.1. Qualquer pessoa pode impugnar este edital de licitação por irregularidade na aplicação da lei ou para pedir esclarecimentos, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame (art. 164 da Lei nº 14.133/2021).

12.1.1. As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao Agente de contratação ou Comissão de Contratação, por meio eletrônico.

12.1.2. A impugnação deverá estar subscrita e acompanhada da documentação do impugnante, sendo CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, ou de CNPJ e ato constitutivo, se pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como da procuração e outros documentos que comprovem que o signatário possui poderes de representação, se o caso.

12.1.3. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

12.2. Caberá à Comissão de Contratação, auxiliado pelos responsáveis requisitantes pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

12.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

12.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

12.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Comissão de Contratação, nos autos do processo de licitação.

12.6. Se das consultas ou impugnações resultar a necessidade de modificar o edital, a alteração será divulgada pela mesma forma em que se deu o texto original do instrumento convocatório

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. A Comissão de Contratação rejeitará a documentação que seja apresentada em desacordo com as exigências do Edital.

13.2. A Prefeitura reserva-se o direito de revogar ou anular, cancelar ou transferir no todo ou em parte, a presente Pré-qualificação, por conveniência administrativa ou por ilegalidade, sem que às Proponentes caiba direito a reclamação ou pedido de indenização de qualquer espécie.

13.3. Reserva-se a Prefeitura o direito de, em qualquer fase desta Pré-qualificação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originalmente do processo licitatório.

13.4. A Proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e da Documentação apresentada, podendo a Comissão de Contratação inabilitá-la, caso seja constatada a ocorrência de imprecisão ou falsidade das informações e/ou da Documentação apresentada.

13.5. Não será permitido a qualquer Proponente solicitar a retirada dos envelopes de Documentação ou de qualquer documento, após a sua entrega.



13.6. Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Contratação.

13.7. O resultado da Pré-Qualificação será divulgado, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no Site Eletrônico Oficial do Município.

Solonópolis-CE, 22 de julho de 2024.

MARINA PINHEIRO DE OLIVEIRA
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS



ANEXO I – MODELO DE DECLARAÇÃO

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 2024.07.17.001-CP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 005/2024-PQ**

DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA INTEGRAL COM OS TERMOS DO EDITAL DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO

[Local e data]

À Prefeitura Municipal de Solonópolis

Ref. Edital de Pré-Qualificação nº [número]

Prezados Senhores,

Nós, [nome do licitante ou representante legal], inscritos no CNPJ sob o nº [número do CNPJ] e com sede à [endereço completo da sede], por meio deste, declaramos para os devidos fins de direito, que:

1. Recebemos e examinamos todos os documentos relativos ao Edital de Pré-Qualificação supracitado.
2. Concordamos integralmente com todos os termos, condições e especificações contidas no Edital de Pré-Qualificação nº [número] e seus anexos.
3. Comprometemo-nos a respeitar todas as disposições e cumprir fielmente os requisitos estabelecidos no Edital de Pré-Qualificação, bem como em todos os documentos referentes ao mesmo, sem exceção.
4. Estamos cientes de que qualquer falsidade declarativa nos sujeita às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

Sem mais para o momento, subscrevemo-nos.

Atenciosamente,

[Assinatura do responsável legal]

[Nome do responsável legal]

[Número da identidade ou outro documento de identificação]

[Nome do licitante ou empresa]



**ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 2024.07.17.001
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 005/2024-PQ**

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Da definição do objeto:

1.1.1 CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA ASSESSORAR O MUNICÍPIO NA GESTÃO, ELABORAÇÃO DE AUDITORIAS E LAUDOS TÉCNICOS, MEDIANTE A CONFERÊNCIA DAS FATURAS DE ENERGIA ELÉTRICA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO, ELABORAÇÃO DE MEMORIAL DE CÁLCULO DE CONSUMO E POTÊNCIA DO PARQUE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA, A VERIFICAÇÃO DO MODELO TARIFÁRIO APLICADO EM CADA UNIDADE CONSUMIDORA, ASSIM COMO VERIFICAÇÃO DE POSSÍVEIS ISENÇÕES INDEVIDAS, VISANDO A REPETIÇÃO DE INDÉBITOS DECORRENTES DE COBRANÇAS INDEVIDAS (A MAIOR) NAS CONTAS DE ENERGIA ELÉTRICA DE TITULARIDADE DO MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE - CE, CONFORME PROJETO ANEXO AO EDITAL, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	VALOR MÁXIMO DO PROVEITO ECONÔMICO ESTIMADO (RS) (A)	PERCENTUAL MÁXIMO DE RETORNO SOBRE PROVEITO ECÔNOMICO OU FINANCEIRO (B)	VALOR MÁXIMO GLOBAL DO CONTRATO (RS) (A) X (B)
1	Assessorar o Município na gestão, elaboração de auditorias e laudos técnicos, mediante a conferência das faturas de energia elétrica da Administração direta e indireta do Município, elaboração de memorial de cálculo de consumo e potência do parque de iluminação pública, a verificação do modelo tarifário aplicado em cada unidade consumidora, assim como verificação de possíveis isenções indevidas, visando a repetição de indêbitos decorrentes de cobranças indevidas (a maior) nas contas de energia elétrica de titularidade do município.	1.0	Serviço	RS 3.374.944,06	--%	RS --



1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.4. O Estudo Técnico Preliminar é um documento preparatório ao Termo de Referência, sendo que na ocorrência de alguma divergência entre ambos, prevalecerá o disposto neste Termo de Referência.

1.5. Da estimativa do valor da contratação e preço(s) máximo(s)

1.5.1. O custo estimado da contratação, bem como o(s) preço(s) máximo(s) unitário(s) e total(is), consta(m) nos documentos acostados nos autos desse processo.

1.6. Da classificação do objeto

1.6.1 O objeto desta contratação se enquadra na descrição de natureza **serviço comum**, conforme o disposto no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

1.7. Do Instrumento contratual

1.7.1. A Administração convocará o adjudicatário para assinatura do contrato, mediante correspondência por meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento da convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Instrumento.

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

1.7.2. A contratação entrará em vigor a partir da data de assinatura do contrato ou ordem de início de serviços e terá sua vigência 12 (doze) meses.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO, DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A fundamentação e a descrição da necessidade da contratação encontram-se pormenorizadas em tópicos específicos do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

5. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

5.1. Os critérios de sustentabilidade encontram-se pormenorizados no tópico Descrição dos Requisitos da Contratação do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

6. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS



- 6.1.** Acompanhamento das faturas de energia elétrica referente aos consumos de energia da iluminação pública e dos prédios públicos visando a sua economicidade e a constatação de cobranças indevidas.
- 6.2.** Tendo em vista o conteúdo da Resolução 1.000/2021 da Aneel, dentre outras, que dispõe sobre as regras de fornecimento de energia elétrica e suas atualizações, o objeto desta contratação tem como finalidade apurar possíveis irregularidades nas cobranças das tarifas aplicadas e contribuir com a capacidade de gestão da Prefeitura, no que se refere ao monitoramento das unidades consumidoras.
- 6.3.** A empresa especializada deverá assessorar o Município na verificação dos modelos tarifários aplicados, bem como na identificação se há necessidade de efetivação de um ajuste geral no sistema de energia elétrica do Município; conferir as faturas de energia elétrica pagas pela Prefeitura; e propor a recuperação onde for constatada a cobrança de valores indevidos nas contas de energia.
- 6.4.** A contratação destes serviços técnicos também deverá avaliar e apurar as instalações dos prédios públicos e também da Iluminação Pública (B4a); conferir e avaliar as potências instaladas; conferir e avaliar as potências faturadas nas contas de iluminação pública e sua forma de instalação, de forma a determinar a demanda de energia elétrica, para que o sistema possa ser otimizado em função dos padrões de uso.
- 6.5.** Levantamento de dados, diagnóstico, acompanhamento e elaboração de parecer cálculos e atualizações de valores, conforme legislação específica e resoluções Agência Nacional de Energia Elétrica (Aneel), para cobrança de créditos referente a diferenças tarifárias, racionamentos e outros créditos em favor do município além de diferenças cobradas indevidas sobre as contas, cobranças de multas sobre os ativos de iluminação pública, diferenças de faturamento sobre luminárias apagadas e sobre o faturamento da energia de iluminação pública medida e estimada.
- 6.6.** Defesa de cobrança efetuada mediante Termo de Ocorrência e Inspeção (TOI), com fulcro de anular ou reduzir os valores de tal cobrança. O pagamento dos honorários recairá sobre o valor efetivamente reduzido e/ou anulado em relação à cobrança original feita pela Distribuidora de Energia Elétrica.
- 6.7.** Aferição do cálculo das estimativas de consumo de energia apresentado pela concessionária, quer na memória de cálculo do Termo de Ocorrência e Inspeção (TOI), quer no Quadro de Iluminação Pública (QIP) dos últimos 5 anos.
- 6.8.** Apresentação de estudo contendo a metodologia dos cálculos, sua justificativa legal e a memória de cálculo.
- 6.9.** Assessoria na elaboração de petições e acompanhamento dos processos junto à distribuidora de energia e às agências reguladoras estadual e federal: Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos Delegados do Estado e Agência Nacional de Energia Elétrica (Aneel).
- 6.10.** Em todas as Unidades Consumidoras serão verificadas o devido enquadramento tarifário, as cobranças realizadas, inclusive nas contas da Iluminação Pública, serão mapeadas e apuradas a existência de possíveis irregularidades nas cobranças e na aplicação das tarifas, com a finalidade de melhorar a eficiência dos gastos públicos e buscar a redução dos valores pagos, conforme a Resolução 1.000/2021 da ANEEL e suas atualizações.



7. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1 De Início: O início da execução dos serviços será após o recebimento da ordem de serviço;

7.1.2 Todos os serviços de auditoria e gestão de contas de energia elétrica devem ser realizados em conformidade com as normas da ANEEL (Agência Nacional de Energia Elétrica) e ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), quando aplicável.

7.1.3 Condicionantes para Pagamentos;

7.1.3.1 A CONTRATADA deverá apresentar ao Fiscal do Contrato, no prazo estabelecido pelo mesmo, mediante notificação por escrito, o(s) seguinte(s) documento(s):

7.1.3.2 Registro ou inscrição na entidade profissional competente com o visto regional, quando assim exigir a entidade, caso a licitante tenha apresentado o registro ou a inscrição, expedidos por Conselho de outra região, cuja circunscrição não seja o Estado do Ceará.

7.1.3.3 Por exigência do regramento vinculado, sendo condicionante para os pagamentos, a CONTRATADA deverá apresentar ao Fiscal do Contrato;

7.1.3.4 Relatórios detalhados das auditorias realizadas, incluindo memórias de cálculo, justificativas legais e os resultados das verificações.

7.1.3.5 Documentação comprovando a recuperação de valores pagos indevidamente, quando aplicável.

7.1.3.6 Relatórios periódicos de progresso das atividades realizadas.

7.1.4 Execução dos Serviços:

7.1.4.1 A CONTRATADA deverá executar os serviços de auditoria e gestão de contas de energia elétrica conforme o cronograma aprovado e de acordo com as especificações técnicas definidas no Projeto Básico.

7.1.4.2 Quaisquer alterações nos métodos ou procedimentos de auditoria deverão ser previamente aprovadas pelo Fiscal do Contrato.

7.1.5 Relatórios Periódicos:

7.1.5.1 A CONTRATADA deverá fornecer relatórios periódicos ao Fiscal do Contrato, detalhando as atividades realizadas, os resultados obtidos e quaisquer problemas encontrados durante a execução dos serviços.

7.1.6 Qualidade e Conformidade dos Serviços:

7.1.6.1 A CONTRATADA deve garantir a qualidade dos serviços prestados, assegurando que todas as auditorias e análises sejam realizadas de acordo com as melhores práticas do setor.

7.1.6.2 Qualquer inconformidade ou erro identificado deverá ser corrigido pela CONTRATADA sem custo adicional para a Administração.

7.1.7 Manutenção de Preço:

7.1.7.1 O preço ofertado para a execução dos serviços não será alterado durante a vigência do contrato, exceto em casos de reajustes previstos contratualmente e devidamente justificados e aprovados pela Administração.

8. DA EXIGÊNCIA TÉCNICAS E FORMAIS

8.1. A empresa contratada deve garantir a prestação de serviços presenciais de, no mínimo, 8 (oito) horas semanais. Este requisito é fundamental para assegurar que os serviços sejam realizados com a qualidade e a celeridade necessárias, possibilitando o acompanhamento direto



das atividades e a resolução imediata de possíveis problemas. A exigência de presença semanal é imprescindível para manter um controle sobre o andamento dos serviços, garantir a eficiência na execução do objeto e permitir a interação direta do Município em questão com os responsáveis pela empresa licitante vencedora, promovendo uma comunicação clara e rápida.

8.2. A empresa contratada deve comprovar que participa de reuniões presenciais convocadas pela ENEL-CE, sempre que solicitado. Estas reuniões podem ocorrer com a finalidade de discutir o andamento dos serviços, planejar ações futuras, revisar processos ou tratar de qualquer outra questão relevante para execução do objeto. A presença em reuniões convocadas pela ENEL-CE é crucial para garantir o alinhamento entre a contratada e a contratante. Esta prática permite a troca de informações vitais, a coordenação das atividades e a tomada de decisões de forma conjunta e estratégica.

8.3. A empresa licitante deve apresentar uma declaração formal, assinada por seu representante legal, confirmando que tem pleno conhecimento das exigências de prestação de serviços presenciais de 8 (oito) horas semanais e da participação obrigatória em reuniões presenciais sempre que convocadas pela ENEL-CE. A declaração formal garante que a empresa licitante está ciente e concorda com as condições estabelecidas, evitando mal-entendidos futuros e assegurando que todas as partes envolvidas estão comprometidas com os termos do contrato.

9. DA JUSTIFICATIVA

9.1. Tem-se observado que a área de fornecimento de energia elétrica, mais precisamente a área de fornecimento de energia para a iluminação pública, é uma das que mais consta reclamação perante a Distribuidora de Energia Elétrica.

9.2. Ademais, para que o administrador público, tenha convicção de que não está atestando pagamentos indevidos de faturas de energia elétrica, necessita que as contas do município passem por uma auditoria técnica, por empresa conceituada, na área de energia elétrica, com conhecimento na área de faturamento de energia elétrica.

9.3. Para tanto, visualiza-se a necessidade de realização de um conjunto de ações específicas com o intuito de identificar eventuais créditos pagos indevidamente a serem recuperados, como, por exemplo, por meio de auditagens das contas dos prédios públicos e da iluminação pública de responsabilidade do ente municipal.

9.4. Diante do exposto, se faz necessário o levantamento dos créditos a que faz jus o Município, referentes aos pagamentos indevidos a concessionária de energia elétrica referente aos últimos 05 anos.

9.5. Portanto, havendo a possibilidade do Município está efetuando pagamentos a maior de energia elétrica, é de suma importância a contratação de empresa especializada em assessoria para efetuar estudos e análises a fim de reduzir os gastos com o fornecimento de energia elétrica, bem como na recuperação de possíveis créditos, em detrimento de pagamentos a maior, com a concessionária de energia elétrica.

9.6. Por fim, a análise supra referida demanda experiência técnica específica em virtude da excepcionalidade do serviço a ser realizado, já que o objeto se caracteriza por tarefas que não fazem parte da rotina dos servidores efetivos, bem como demandam conhecimento em área específica e experiência prévia.



9.7. Ademais, vê-se a impossibilidade da realização do serviço por servidores do Município, já que o objeto não está dentro de suas atribuições regulares, face à complexidade da tarefa a ser realizada, o que confere especificidade ao serviço a ser contratado.

9.8. Um dos pontos mais críticos de reclamações dos entes municipais do Estado se refere a reclamações de cobranças indevidas relacionada ao parque de iluminação pública do Município.

9.9. Diante do exposto, se faz necessário o levantamento dos créditos a que faz jus o Município, referentes aos pagamentos indevidos a concessionária de energia elétrica, em função de recolhimento indevido ou a maior no período compreendido, estimado em função da data do contrato, dos últimos 5 (cinco) anos.

9.10. Por fim, a contratação se justifica por vários motivos:

9.10.1. Inicialmente porque a assessoria será remunerada somente no êxito.

9.10.2. Por se tratar de análise e auditoria que requer conhecimento técnico na área, sendo que o município não dispõe em seu quadro de técnico com tais *expertise*.

9.10.3. Porque há sempre uma grande desconfiança, já observado também em outros municípios de que a Distribuidora de Energia Elétrica realiza cobranças indevidas, justamente pelo fato de o município não dispor de técnico com *expertise* para detectar as possíveis cobranças indevidas.

9.10.4. Porque há a possibilidade de recuperação de receita para os cofres públicos.

9.10.5. Além da possibilidade de recuperação de receitas não previstas há também a possibilidade de correções referentes a cobranças futuras, com possível redução desses valores, evitando assim pagamentos indevidos por parte da municipalidade.

9.11. **Justificativa para escolha da modalidade de licitação Concorrência Pública.**

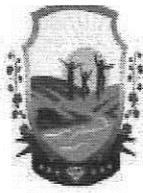
- Considerando os preceitos da Lei nº 14.133/21 e os pontos destacados sobre as modalidades de licitação, é possível afirmar que os serviços de engenharia de natureza predominantemente intelectual, serviços do objeto deste projeto básico, devem ser realizados exclusivamente através da modalidade de licitação Concorrência.

- Esta justificativa se baseia em diversos fatores, incluindo a complexidade e especificidade desses serviços, a necessidade de garantir a qualidade e a *expertise* técnica dos profissionais contratados, bem como a busca pela eficiência e transparência nos processos de contratação pública.

9.11.1. **Natureza dos Serviços de Engenharia Intelectual:**

- Os serviços de engenharia de natureza predominantemente intelectual geralmente envolvem atividades complexas que exigem *expertise* técnica, criatividade e conhecimento especializado.

- Esses serviços vão além da mera execução de tarefas comuns e requerem uma abordagem técnica diferenciada para alcançar os resultados desejados. Portanto, a modalidade de licitação deve ser capaz de avaliar não apenas o preço, mas também a qualidade e a capacidade técnica dos licitantes.



9.11.2. Da escolha da modalidade concorrência:

- A modalidade de licitação Concorrência oferece uma gama mais ampla de critérios de julgamento, de acordo com o inciso XXXVIII, do art. 6, da Lei nº 14.133 de 2021.
- Esses critérios permitem que os órgãos contratantes avaliem não apenas o aspecto econômico, mas também a qualidade técnica e a capacidade de inovação dos licitantes. Dessa forma, é possível selecionar propostas que atendam melhor às necessidades específicas do Município nos serviços de engenharia intelectual.
- A modalidade de Concorrência proporciona um ambiente competitivo entre as licitantes qualificadas na demonstração de sua *expertise* técnica e capacidade de inovação. Isso garante que os serviços de engenharia de cunho intelectual sejam executados por profissionais competentes e experientes, contribuindo para a qualidade e segurança na realização dos serviços expostos no objeto desta licitação.
- Ao adotar a modalidade de Concorrência para os serviços de engenharia de cunho intelectual, o órgão contratante promove a transparência e a igualdade de oportunidades entre as licitantes. Além disso, o processo competitivo incentiva a eficiência e a busca por soluções inovadoras, resultando em melhores resultados para a administração pública e para a sociedade como um todo.
- Portanto, com base nos pontos destacados, é justificável afirmar que os serviços de engenharia de natureza predominantemente intelectual devem ser contratados exclusivamente através da modalidade de licitação Concorrência, conforme estabelecido na Lei nº 14.133/21. Isso garantirá a seleção de propostas que atendam não apenas aos requisitos de melhor proveito econômico, mas também aos critérios técnicos para o sucesso na execução dos serviços desta licitação.

10. DO RESULTADO ESPERADO

10.1. Retorno financeiro ao ente municipal, quer por meio da entrada direta de recursos (depósito em conta corrente), quer por meio da compensação em face de dívida do ente municipal com a distribuidora de energia, quer por meio da redução de cobranças efetuadas pela Distribuidora de Energia Elétrica e pendente de pagamento por parte do município, decorrentes das devoluções dos valores cobrados indevidamente.

10.2. Asseguramento de que o Município pagará consumo de energia em conformidade as normas e padrões técnicos da Agência Nacional de Energia Elétrica (Aneel) e da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), evitando pagamento de valores a maior (indevidos).

10.3. Assessorar ao município nos temas relacionados à energia elétrica, sendo que o pagamento a assessoria somente será devido em caso de retorno financeiro, de recuperação de crédito ao município.

11. DO VALOR ESTIMADO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS



11.1 Da Recuperação de Valores do **objeto** referente a redução mensal nas contas de energia elétrica: o pagamento dos honorários a licitante vencedora será no êxito no valor estimado de R\$ 668.238,92 (seiscentos e sessenta e oito mil, duzentos e trinta e oito reais e noventa e dois centavos) que corresponde ao percentual de 19,80% (dezenove virgula oitenta por cento) pela recuperação dos **R\$ 3.374.944,06 (Três milhões, trezentos e setenta e quatro mil, novecentos e quarenta e quatro reais e seis centavos)**.

11.2 Anexado, encontra-se o estudo preliminar que detalha minuciosamente os processos de elaborações conducentes à obtenção dos valores estimados de recuperações, oferecendo uma demonstração abrangente de sua metodologia.

11.3 Com relação a remuneração de empresas por serviços semelhantes, conforme pesquisa de preços realizados em processos em outros estados com objeto semelhante à desta licitação e obtivemos os seguintes resultados:

MUNICÍPIO	VALOR ESTIMADO NO EDITAL (R\$)	HONORÁRIOS (RETORNO PELA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS)	CERTAME
Granja	R\$ 2.246.698,59	19,50%	Licitação: Tomada de Preço nº 2022.08.10.01
Quixadá	R\$ 4.525.807,76	19,90%	Licitação: Tomada de Preço nº 07.001/2023-TP
Araripe	R\$ 938.065,00	20,00%	Licitação: Tomada de Preço nº 02.01/2022-TP/2022
VALOR MÉDIO	R\$ 2.570.190,45	19,80%	_____

Fonte1: <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/detalhes/proc/201189/licit/148894>

Fonte2: <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/detalhes/proc/220207/licit/161406>

Fonte3: <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/detalhes/proc/188406/licit/140240>

11.4 Verifica-se que o valor da recuperação previsto está em conformidade com valores do mercado, conforme demonstrativo acima.

11.5 Para efeito do cálculo da remuneração devida pela prestação dos serviços, objeto desta contratação, considerar-se-ão recuperados tão somente os valores indevidos nas faturas de energia elétrica, restituídos, reduzidos ou compensados pela concessionária/distribuidora em decisão administrativa ou decisão judicial terminativa que ingressar nos cofres públicos, em virtude dos procedimentos realizados pela empresa contratada, havendo ingresso de valores em única parcela, os pagamentos correspondentes ao contratado, serão efetuados em sua integralidade, em caso de



parcelamento dos valores, estes serão igualmente transferidos ao contratado, na proporção de cada uma das parcelas.

12. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

12.1. Quando o objeto contratado for concluído, em conformidade com os termos contratuais, será lavrado um Termo de Recebimento Provisório, de acordo com o constante no artigo 140, inciso I, alínea "a", da Lei n.º 14.133/21, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita da Contratada, em 03 (três) vias de igual forma e teor, todas assinadas por representantes da Prefeitura e pelo Responsável Técnico da Contratada.

12.1.1. A Fiscalização da Contratante emitirá o Termo de Recebimento Provisório, encaminhando à Contratante para as providências cabíveis, ficando as 02 (duas) primeiras vias ficarão em poder da Contratante, destinando-se a terceira à Contratada.

12.1.2. O Recebimento Provisório só poderá ocorrer se satisfeitas as seguintes condições:

a) realização de todos os ensaios e testes, envolvendo a completude de todos os serviços envolvidos;

b) realização de todas as medições e/ou apropriações referentes a reduções, acréscimos e modificações;

12.2 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA** pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

13. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1. Compete ao **CONTRATANTE**:

13.1.1. Receber, fiscalizar, orientar, contestar, dirimir dúvidas emergentes da execução do objeto contratado;

13.1.2. Receber o objeto e lavrar termo de recebimento provisório. Se o objeto contratado não estiver de acordo com as especificações do **CONTRATANTE**, rejeitá-lo, no todo ou em parte. Do contrário, após a análise de compatibilidade entre o contratado e o efetivamente entregue, será lavrado o termo de recebimento definitivo;

13.1.2.01. Notificar à **CONTRATADA**, por **ESCRITO**, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

13.1.3 Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência.

13.2 O **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. A **CONTRATADA** cumprirá todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus Anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

14.1.1 Manter durante toda a duração do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

14.1.2 Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontada pelo contratante;

14.1.3 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

14.1.4 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;



14.1.5 Arcar eventuais prejuízos causados à contratante e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados e/ou prepostos envolvidos na entrega do objeto contratual;

14.1.6 Responder por todas as despesas diretas ou indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais, transporte e outras providências respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual; quanto novo

14.1.7 Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

14.1.8 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

14.1.9 Quando não for possível a verificação da regularidade nos sites oficiais, o contratado 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;

14.1.10 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 ao Contratante;

14.1.11 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.

14.1.12 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto contratual.

14.1.13 Paralisar, por determinação do 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.

14.1.14 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina, quando o serviço for executado nas dependências ou órgãos da administração pública;

14.1.15 Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos adotados que fujam às especificações contidas nos autos do processo;

14.1.16 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

14.1.17 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

14.1.18 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

14.1.19 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);



- 14.1.20** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 14.1.21** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 14.1.22** Manter, quando for o caso, os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.
- 14.1.23** Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.
- 14.1.24** Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.
- 14.1.25** Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.
- 14.1.26** Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.
- 14.1.27** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.
- 14.1.28** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 14.1.29** Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.
- 14.1.30** Estar registrada ou inscrita no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no Projeto Básico, em plena validade.
- 14.1.31** Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.
- 14.1.32.** Em se tratando de atividades que envolvam serviços de natureza intelectual, após a assinatura do contrato, o Contratado deverá participar de reunião inicial, para dar início à execução do serviço, com o esclarecimento das obrigações contratuais, em que estejam presentes os responsáveis pela elaboração do Projeto Básico, o gestor do contrato, o fiscal técnico do contrato, o fiscal administrativo do contrato, se houver, os técnicos da área requisitante, o preposto da empresa e os gerentes das áreas que executarão os serviços contratados.
- 14.1.33.** Aceitar acréscimo ou supressão do objeto contratado, por iniciativa do **CONTRATANTE**, havendo justificativa técnica e recurso financeiro disponível, nos termos do art. 124 da Lei n° 14.133/2021.

15. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 15.1.** O contrato ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei n.º 14.133/21, art. 115, caput).
- 15.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato ou do instrumento equivalente, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei n.º 14.133/21, art. 115, § 5.º).
- 15.3.** A execução do contrato ou do instrumento equivalente deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133/21, art. 117, caput).
- 15.4.** A **CONTRATADA** será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato ou do instrumento equivalente em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei n.º 14.133/21, art. 119).
- 15.5.** A **CONTRATADA** será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato ou do instrumento equivalente, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo **CONTRATANTE** (Lei n.º 14.133/21, art. 120).



15.6. Somente a **CONTRATADA** será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato ou do instrumento equivalente (Lei n.º 14.133/21, art. 121, *caput*).

15.6.1. A inadimplência da **CONTRATADA** em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato ou do instrumento equivalente (Lei n.º 14.133/21, art. 121, § 1.º).

15.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a **CONTRATADA** devem ser realizadas por **ESCRITO** sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, **EXCEPCIONALMENTE**, o uso de mensagem eletrônica, via aplicativo de troca de mensagens, para esse fim (IN 5/2017, art. 44, § 2.º).

15.7.1. Por meios de comunicação por escrito entende-se: ofícios e e-mails.

16 DO PAGAMENTO

16.1. As medições dos serviços executados serão efetivadas preferencialmente no final de cada período mensal, tomando-se como final do período o último dia de cada mês. Todavia a primeira medição poderá ser realizada no final do mês em curso, e a última medição, após a conclusão dos serviços, independente do período mensal.

16.2. A **CONTRATADA** deverá emitir documento fiscal em conformidade com a legislação tributária, sob pena de devolução para que haja o acerto do faturamento.

16.2.1. Na hipótese de existência de erros na nota fiscal de cobrança e/ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será interrompido e ficará pendente até que a **CONTRATADA** adote as medidas saneadoras, voltando a correr na sua íntegra após a **CONTRATADA** ter solucionado o problema, seguindo a legislação vigente quanto à ordem cronológica de pagamentos do **CONTRATANTE**.

16.3. Serão retidos na fonte os tributos e as contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes.

16.4. Quando os recursos para execução do objeto forem oriundos de convênios, contratos de repasse e financiamentos, os pagamentos ficarão condicionados também ao repasse dos recursos pelo respectivo órgão concedente.

16.5.1. A **CONTRATANTE** não poderá, em forma acumulativa, conceder reajuste anual e reequilíbrio econômico-financeiro sobre o mesmo período quando ambos estejam utilizando a mesma tabela oficial ou indexador, excetuados os casos devidamente justificados que visam à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato.

16.5.2. Nos contratos provenientes de valores baseados em tabelas oficiais, a data para concessão deverá ser utilizada como referência o mês e ano que foi usado como base na estimativa de preços, observando as peculiaridades de cada tabela.

16.6. Para fins de adjudicação, homologação e empenho, o preço do item/grupo poderá sofrer, automaticamente, uma pequena variação **para menos**, resultante da necessidade de serem obtidos valores unitários com **até duas casas decimais**, sendo que serão desconsideradas todas as casas posteriores à **segunda**.

16.7. Poderá ser emitida nota de empenho em substituição ao contrato, nos termos do artigo 95, da Lei n.º 14.133/21, quando se tratar de fornecimento não-contínuo, para os itens com prazo de entrega imediata, integral e dos quais não resultem obrigações futuras.

16.8. Havendo subcontratação de serviços autorizados por este Contrato e pelo Edital, a **CONTRATADA** deverá anexar às faturas, o Contrato de Prestação de Serviço firmado com a subcontratada e, se esta for pessoa jurídica, a **CONTRATADA** deverá anexar às faturas, ainda, cópias autenticadas das guias do INSS e do FGTS da subcontratada, acompanhadas da folha de pagamento dos empregados da subcontratada ligados diretamente ao serviço.

17. DO REAJUSTE

17.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de **12 (doze) meses** contados nos termos do art. 25, §7.º, da Lei n.º 14.133/21.



17.2. Após o intervalo de 12 (doze) meses, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo **CONTRATANTE**, do **Índice pertinente**.

17.2.1. O reajuste/reequilíbrio deverá ser pleiteado, protocolizando-o junto ao fiscal de contrato do designado pela **CONTRATANTE**, até o término do contrato ou até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo que, se não for de forma tempestiva, **haverá a preclusão do direito ao reajuste**.

17.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

17.4. 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.

18. DO ATENDIMENTO AO DISPOSTO NA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI N. 13.709/2018 (LGPD)

18.1. A **CONTRATADA** fica obrigada a:

- a) cumprir as solicitações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);
- b) cumprir com o estabelecido pelo **CONTRATANTE** para o tratamento de dados e dentro das finalidades necessárias ao cumprimento do objeto contratado;
- c) guardar o mais absoluto sigilo sobre os dados pessoais que lhes forem confiados por força da execução do contrato, estendendo tal obrigação a eventuais empregados, assumindo a responsabilidade e as consequências advindas da sua divulgação não autorizada ou utilização indevida, inclusive cível e penal;
- d) não utilizar os dados obtidos por meio desse ajuste para finalidade diversa;
- e) notificar o **CONTRATANTE** em caso de vazamento de dados que conduza à destruição, perda, alteração ou divulgação não autorizada de dados, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contadas da descoberta da referida violação;
- f) fornecer informações úteis ao **CONTRATANTE** sobre a natureza e âmbito dos Dados Pessoais possivelmente afetados e as medidas corretivas tomadas ou planejadas;
- g) implementar medidas corretivas a fim de impedir violações e a fim de limitar o seu impacto sobre os titulares de dados, na medida do possível.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. A **CONTRATADA** que cometer qualquer conduta que infrinja as condições e prazos estabelecidos no instrumento, em contrato ou na legislação pertinente à execução do objeto ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, conforme disposto na Lei n.º 14.133/21.

19.1.1. Advertência escrita, para a correção de irregularidades que não possuam gravidade suficiente para caracterizar infração passível de levar a uma medida mais drástica.

19.1.2. Multa moratória, tendo como parâmetro os seguintes valores contratuais e percentuais:

19.1.2.1. 0,5% (cinco décimos por cento) por dia sobre o valor do item em atraso ou do total do contrato, em caso de atraso na execução do objeto, limitada a incidência deste percentual a 5 (cinco) dias.

19.1.2.2. 1 % (um por cento) por dia sobre o valor do item em atraso ou do total do contrato, em caso de atraso na execução do objeto, contados a partir do sexto dia de atraso, limitada a incidência deste percentual a 10 (dez) dias.

19.1.2.3. 1,5% (um vírgula cinco por cento) por dia sobre o valor do item em atraso ou do total do contrato, em caso de atraso na execução do objeto, contados a partir do décimo primeiro dia de atraso, limitada a incidência deste percentual a 15 (quinze dias) dias de atraso, prazo após o qual será considerada a inexecução do contrato.



19.1.2.4. 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato ou item por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 5% (cinco por cento), limitada a incidência deste percentual a 15 (quinze dias) dias de atraso, prazo após o qual será considerada a inexecução do contrato.

19.1.3. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias de atraso na execução do contrato restará caracterizada a inexecução contratual, sem prejuízo da rescisão unilateral e a aplicação da multa compensatória.

19.1.4. A multa compensatória deverá ser aplicada conforme os seguintes critérios, levando-se em consideração a gravidade da conduta do infrator, o dano causado à Administração e o princípio da proporcionalidade:

19.1.4.1. 15% (quinze por cento) à 30% (trinta por cento) sobre o montante inadimplido, atualizado até o momento da notificação para apresentação da defesa, no caso de inexecução parcial do contrato;

19.1.4.2. 15% (quinze por cento) à 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, atualizado até o momento da notificação para apresentação da defesa, no caso de inexecução total do contrato;

19.1.5. O descumprimento integral da obrigação, além da aplicação das multas moratória e compensatória será aplicada, cumulativamente, a pena de suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 12 (doze) meses, no caso de inexecução parcial e de até 24 (vinte e quatro) meses no caso de inexecução total do contrato.

19.1.6. Quando a CONTRATADA causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual e negar-se a indenizar o erário administrativamente, será aplicada a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

19.1.7. A recusa em aceitar a nota de empenho, ordem de serviço ou ordem de fornecimento, sujeita a infratora à mesma penalidade aplicável pelo inadimplemento total da obrigação.

19.1.8. Caso as multas aplicadas e as indenizações cabíveis superem o valor de pagamentos eventualmente devidos pela Administração ao contratado, além da perda desses valores, a diferença será descontada da garantia prestada e/ou será cobrada judicialmente.

20. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

20.1. Na proposta de preços deverá constar a discriminação detalhada do objeto licitado, conforme Projeto Básico, bem como a quantidade, valor unitário e total em moeda nacional, em algarismo e valor global em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, tributos, taxas, bem como as demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre a execução dos serviços.

20.2. Não haverá reajuste de preços, tendo em vista que a remuneração da Contratada dar-se-á mediante percentual de êxito na recuperação dos créditos de que trata o objeto contratual.

20.3. A PROPOSTA cuja especificação não atender aos requisitos mínimos constantes do **apêndice (a)** deste Termo de Referência poderá ser rejeitada pela comissão.

21. DA FORMALIZAÇÃO, PRAZO E VIGÊNCIA DO CONTRATO.

21.1. Será formalizado o Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com



o Edital de licitação, Projeto Básico e a Proposta de Preços da empresa considerada vencedora.

21.2. O prazo do contrato a ser firmado terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por mais 12 (doze) meses, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, totalizando o prazo de 5 (cinco) anos, mediante Termos Aditivos, de acordo com o artigo 106, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, observados os seguintes requisitos:

21.2.1. Os serviços de assessoramento tenham sido prestados regularmente, de forma continuada;

21.2.2. A Administração mantenha interesse na continuidade da realização serviço;

21.2.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;

21.2.4. A contratada concorde com a prorrogação.

22. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DO OBJETO DA LICITAÇÃO

22.1. Os serviços deverão ser executados conforme Projeto Básico e cláusulas contratuais, e deverão ser executados de acordo com as solicitações e necessidades da Prefeitura e conforme ordem de serviços expedida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da emissão da ordem de serviços.

22.2. Por ocasião da execução dos serviços deverá ser emitida fatura e Nota Fiscal, em nome da Prefeitura Municipal de Solonópole/CE, com endereço na rua Dr. Queiroz Lima, nº 330, centro, Solonópole/CE, CEP: 63.620-000, inscrita no CNPJ sob o nº 07.733.256/00014-57.

23. DOS RECURSOS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

23.1. Os recursos do presente objeto correrão por conta de recursos próprios da Prefeitura Municipal de Solonópole/CE na Dotação Orçamentária, conforme abaixo:

- **0301.04.122.0003.2.005 - Manutenção da Secretaria de Administração e Finanças**
- **33903900 - Outros Serviços de Terceiros - pessoa Jurídica**

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. Dúvidas referentes ao objeto deste instrumento devem ser sanadas através de pedido de esclarecimento, o qual deve ser apresentado via sistema, nos termos do edital.

24.2. Fazem parte deste Termo de Referência:

Apêndice (a) - Forma e critérios de seleção do fornecedor,

SOLONÓPOLE/(CE), 10 DE JULHO DE 2024

YGOR BASTOS SOUZA
PRESIDENTE - PLANEJAMENTO



Apêndice (a)
FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade CONCORRÊNCIA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MAIOR DESCONTO.

1.1.1. Da divisão da licitação: Adjudicação por item.

1.1.2. Modo de Disputa: Aberto e Fechado.

1.1.3. Empreitada: Por Preço Unitário

2.1. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA VENCEDORA

2.1.1. Encerrada a etapa de negociação, deverá a licitante classificada em primeiro lugar encaminhar a proposta atualizada, em planilha detalhada, com o valor devidamente adequado, conforme solicitado por meio eletrônico:

- **Carta proposta ajustada ao preço final**, com os dados da empresa, descrição do objeto da licitação, o valor total de sua proposta em numeral e por extenso, contendo ainda prazo de validade, local, data, bem como a assinatura do respectivo representante legal, gerada via sistema (M2A);

- Garantia da Proposta e/ou Adicional (quando for o caso).

2.1.2. As Planilhas deverão estar devidamente assinados pelo responsável técnico da licitante. (quando for o caso).

2.1.3. Os critérios de aceitabilidade dos preços serão as seguintes:

I. será desclassificada a proposta ou o lance vencedor nos quais se verifique que qualquer um dos seus custos unitários supera o correspondente custo unitário de referência fixado pela Administração, em conformidade com os projetos anexos a este instrumento.

OBSERVAÇÃO: Ressalta-se que a Súmula 259 do TCU dispõe que "Nas contratações de obras e serviços de engenharia, a definição do critério de aceitabilidade dos preços unitários e global, com fixação de preços máximos para ambos, é obrigação e não faculdade do gestor." Sobre o tema, o Decreto n. 7983, de 2013 define: "Art. 20 Para os fins deste Decreto, considera-se: I - custo unitário de referência - valor unitário para execução de uma unidade de medida do serviço previsto no orçamento de referência e obtido com base nos sistemas de referência de custos ou de pesquisa de mercado."

3.1. DA INEXEQUIBILIDADE DA PROPOSTA DE PREÇO

3.1.1. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

3.1.2. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do agente de contratação, que comprove:

3.1.2.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

3.1.2.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

3.1.2. Se houver indícios de inexecuibilidade 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.

a) A Administração conferirá ao licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade da sua proposta, considerados o preço global, os quantitativos e os preços unitários relevantes.

b) Na hipótese acima, o licitante deverá demonstrar que o valor da proposta é compatível com a execução do objeto licitado no que se refere aos custos dos insumos e aos coeficientes de produtividade adotados nas composições do valor global.

c) Na hipótese acima, o licitante deverá demonstrar que o valor da proposta é compatível com a execução do objeto licitado no que se refere aos valores adotados nas composições de custos



unitário de cada serviços que comporão a planilha orçamentária que resultou no valor global proposto pelo licitante.

4.1. FASE DE HABILITAÇÃO

4.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA (Artigo 66 da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais atualizações)

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial competente, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores, os referidos documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

4.1.2. HABILITAÇÕES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA (Artigo 68 da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais atualizações)

a) Prova de inscrição ativa no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

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

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, pela apresentação da certidão conjunta relativa aos Tributos e Contribuições Federais, à Dívida Ativa da União e à Prova de Regularidade com a Seguridade Social (INSS), expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional da Secretaria da Receita Federal;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante a apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, dentro do prazo de validade;

f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

g) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, pela apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Certidão 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, de forma a comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante o referido Órgão. (Incluído pela Lei nº 12.440, de 2011).

4.1.2.1. Todas as “Certidões Negativas” exigidas nas alíneas de “c” a “g”, poderão ser apresentadas e aceitas, ainda que no formato de “*Certidão Positiva com efeito de Negativa*”.

4.1.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (Artigo 69 da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais atualizações)

a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de emissão inferior a 30 (trinta) dias da data de abertura da sessão eletrônica.

a.1) Nas hipóteses em que a certidão encaminhada em atendimento à exigência da alínea acima for positiva, deverá a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

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

4.1.3.1. No caso de sociedade anônima e de outras empresas obrigadas à publicação de balanço, deverá ser apresentada a cópia da publicação, na imprensa oficial, do Balanço e das Demonstrações Contábeis, além da ata de aprovação devidamente registrada na Junta Comercial.

4.1.3.2. Quando não houver a obrigatoriedade de publicação do Balanço e das Demonstrações Contábeis, deverão ser apresentadas cópias legíveis dessas peças, bem como dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário e Termo de Autenticação – Livro Digital, registrado na Junta Comercial ou no órgão competente.

4.1.3.3. No caso de Livro Diário expedido através do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, deverá ser apresentado além do Balanço e das Demonstrações Contábeis, registrado no



órgão competente, o Termo de Abertura e de Encerramento do Livro Diário e o Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital emitido pelo referido sistema.

4.1.3.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (§ 1º do Art. 65 da Lei Federal nº 14.133/2021).

4.1.3.5. Para ser habilitado o Licitante deverá alcançar o Índice de Liquidez Geral - ILG, o Índice de Solvência Geral - ISG e o Índice de Liquidez Corrente - ILC igual ou maior do que 1,00 (um), apurados a partir dos dados expressos no Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, pelas fórmulas seguintes:

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante (AC)} + \text{Realizável a Longo Prazo (RLP)}}{\text{Passivo Circulante (PC)} + \text{Passivo não Circulante (PNC)}}$$
$$\text{ISG} = \frac{\text{Ativo Total (AT)}}{\text{Passivo Circulante (PC)} + \text{Passivo não Circulante (PNC)}}$$
$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante (AC)}}{\text{Passivo Circulante (PC)}}$$

4.1.3.5.1. As memórias de cálculo de cada índice devem ser anexadas pelo licitante à documentação relativa à qualificação econômico-financeira.

4.1.3.6. Juntamente com a comprovação dos índices referidos acima, os licitantes deverão comprovar **PATRIMÔNIO LÍQUIDO MÍNIMO** para fins de habilitação, em conformidade ao § 4º do Art. 69, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.1.3.7. A comprovação de patrimônio líquido será equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado para contratação.

4.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (Artigo 67 da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais atualizações)

a) CERTIFICADO DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO

5.1. DAS DILIGÊNCIAS

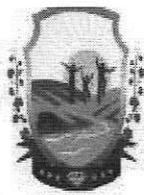
5.1.1 No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia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

5.1.2. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

I. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

II. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

OBSERVAÇÃO: Conforme entendimento firmado pelo TCU, originário do Acórdão nº 2.443/2021 – Plenário, a vedação no art. 64 da Lei 14.133/2021 não alcança documentos destinados a atestar condições de habilitação preexistentes à abertura da sessão pública que não foram anexados ao M2A no momento oportuno, de forma que PODERÁ o(a) Agente de Contratações diligenciar para permitir tal **COMPLEMENTAÇÃO DE DOCUMENTOS**.



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP



Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Administração e finanças, 07.733.256/0001-57



Alinhamento com o Planejamento Anual

A necessidade objeto do presente estudo não possui previsão no plano de contratações anual da Organização.



Equipe de Planejamento

YGOR BASTOS SOUZA – PRESIDENTE



Problema Resumido

A falta de auditoria e gestão adequada das contas de energia elétrica em SOLONÓPOLE tem gerado cobranças indevidas, impactando negativamente a saúde financeira do município e comprometendo a alocação eficiente de recursos públicos. Essa situação resulta em gastos excessivos, possíveis erros de tarifação e a necessidade urgente de recuperar créditos pagos a maior.

Em atendimento ao inciso I do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento caracteriza a primeira etapa do planejamento do processo de contratação e busca atender o interesse público envolvido e buscar a melhor solução para atendimento da necessidade aqui descrita.



INTRODUÇÃO

O presente estudo técnico preliminar é a primeira etapa da fase de planejamento e apresentação de estudos com foco na contratação de solução que atenderá às necessidades do município.

O principal objetivo é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.



DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Prefeitura Municipal de SOLONÓPOLE identificou a necessidade urgente de melhorar a administração das contas de energia elétrica do município, especialmente no que se refere à iluminação pública e prédios públicos. A atual gestão tem enfrentado desafios significativos com cobranças indevidas e a falta de verificação adequada das tarifas aplicadas, resultando em possíveis prejuízos financeiros.

Diante desse cenário, é essencial garantir que as despesas energéticas dos últimos 5 (cinco) anos sejam revisadas de maneira minuciosa para identificar e recuperar valores pagos indevidamente. Além disso, é necessário implementar mecanismos de controle e verificação contínua das faturas de energia elétrica, assegurando a conformidade com as normas vigentes da Agência Nacional de Energia Elétrica (ANEEL) e da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

Para suprir essa necessidade, será elaborado um Projeto Básico que contemple os elementos necessários e suficientes para definir com precisão os valores pagos pelo município, assegurar a viabilidade técnica e oferecer o acompanhamento especializado necessário. Este projeto deverá abordar as seguintes ações:

1. **Verificação Detalhada das Faturas de Energia Elétrica:** Análise das contas de energia para identificar possíveis cobranças indevidas e ajustar as tarifas conforme necessário.
2. **Cálculo de Consumo e Potência:** Elaboração de memórias de cálculo detalhadas do consumo e da potência utilizada, especialmente no parque de iluminação pública.
3. **Identificação de Cobranças Indevidas:** Apuração de isenções tarifárias indevidas e outros ajustes necessários para garantir a correta aplicação das tarifas.
4. **Recuperação de Valores Pagos Indevidamente:** Busca ativa pela recuperação de créditos referentes a cobranças indevidas realizadas nos últimos anos.
5. **Implementação de Mecanismos de Controle:** Estabelecimento de processos e ferramentas para o monitoramento contínuo das contas de energia elétrica, prevenindo futuras cobranças indevidas.

A escolha da solução mais adequada para suprir essa necessidade será definida com base nas opções disponíveis no mercado, incluindo, mas não se limitando a, contratação de empresas especializadas, parcerias público-privadas, utilização de cooperativas de trabalhadores locais ou capacitação de equipe própria da prefeitura. A decisão final levará em consideração fatores como custo, eficiência, capacidade técnica, e o impacto econômico para o município.

Este projeto de licitação terá por fundamento legal o regramento disposto no Art. 2º, inciso V da Lei nº 14.133/2021;



Para a presente contratação será elaborado Projeto Básico com os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para definir os valores pagos pelo Município para saldar as despesas energéticas dos últimos 5 (cinco) anos, que assegure a viabilidade técnica e o adequado acompanhamento especializado para detectar os valores pagos indevidamente, e assim com a devida assessoria obtenha êxito na recuperação desses valores, pagos de forma indevida.



REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

1. **Comprovação da capacidade técnica e experiência** da empresa na realização de serviços de auditoria e gestão de contas de energia elétrica.
2. **Apresentação de um plano de execução detalhado**, incluindo metodologia de auditoria, cronograma físico-financeiro, e procedimentos para análise e verificação das faturas de energia.
3. **Garantia de qualidade dos serviços a serem prestados**, assegurando a conformidade com as normas da Agência Nacional de Energia Elétrica (ANEEL) e da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).
4. **Necessidade de cumprimento das normas técnicas e regulatórias** vigentes para a realização dos serviços de auditoria e gestão energética.
5. **Apresentação de equipe técnica qualificada e capacitada**, incluindo profissionais com experiência comprovada em auditoria de energia elétrica e gestão tarifária.
6. **Cumprimento de prazos estabelecidos** para a entrega dos serviços, com penalidades aplicáveis em caso de descumprimento.
7. **Apresentação de documentação fiscal regularizada** e comprovação de regularidade fiscal e trabalhista.
8. **Disponibilidade de recursos e ferramentas adequadas** para a execução dos serviços de auditoria, incluindo software especializado e instrumentos de medição e verificação.
9. **Apresentação de garantias financeiras** que assegurem o cumprimento do contrato e a entrega dos resultados esperados.
10. **Preço competitivo e compatível com o mercado**, demonstrando economicidade para a administração pública.

Estes são os requisitos mínimos e indispensáveis para garantir que a contratação atenda à necessidade de auditoria e gestão das contas de energia elétrica no município de SOLONÓPOLE.



SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

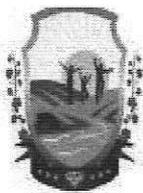
1. **Contratação de empresa especializada em auditoria e gestão de contas de energia elétrica:**

Vantagens:

- Profissionalismo e expertise da empresa contratada.
- Garantia de qualidade na execução dos serviços.
- Cumprimento dos prazos e objetivos estabelecidos.
- Utilização de tecnologias avançadas para auditoria e gestão.

Desvantagens:

- Custo mais elevado em comparação a outras soluções.



- Dependência de terceiros para a realização dos serviços.

2. Contratação de cooperativa de trabalhadores locais com formação específica:

Vantagens:

- Estímulo à economia local e geração de empregos.
- Possibilidade de redução de custos com mão-de-obra.
- Envolvimento da comunidade no projeto, aumentando o senso de pertencimento.

Desvantagens:

- Possível falta de especialização técnica dos trabalhadores.
- Dificuldade em garantir a qualidade do serviço prestado.
- Necessidade de investimento em capacitação e treinamento.

3. Parceria público-privada (PPP) para auditoria e gestão de energia:

Vantagens:

- Compartilhamento de riscos e custos entre o setor público e privado.
- Acesso a recursos financeiros e tecnológicos da iniciativa privada.
- Possibilidade de implementar inovações e melhorias contínuas.

Desvantagens:

- Complexidade na elaboração e gestão do contrato de PPP.
- Necessidade de transparência e accountability na relação público-privada.

4. Utilização de equipe própria da prefeitura com capacitação especializada:

Vantagens:

- Redução de custos com a contratação de empresas externas.
- Maior controle sobre a execução dos serviços e a qualidade dos resultados.
- Desenvolvimento de capacidades e conhecimentos dentro da própria administração municipal.

Desvantagens:

- Necessidade de investimento inicial em capacitação e treinamento dos funcionários.
- Limitação em termos de expertise e tecnologias disponíveis.
- Dificuldade em manter a especialização técnica atualizada.

Estas são algumas das possíveis soluções disponíveis para a contratação de serviços de auditoria e gestão de contas de energia elétrica no município de Solonópolis/CE. A escolha da melhor opção dependerá das prioridades, recursos disponíveis e objetivos específicos da Prefeitura Municipal de SOLONÓPOLE.



DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

A escolha pela contratação de uma empresa especializada para a execução dos serviços de auditoria e gestão das contas de energia elétrica em SOLONÓPOLE se justifica pelo fato de que essa solução trará diversos benefícios técnicos e operacionais para a problemática apresentada.

Em primeiro lugar, a contratação de uma empresa especializada garantirá a realização dos serviços com qualidade e eficiência, pois essas empresas possuem expertise e experiência na área de auditoria energética e gestão de contas de energia elétrica. Isso contribuirá para a detecção e recuperação de valores pagos indevidamente, assegurando que o município não esteja efetuando pagamentos excessivos nas suas faturas de energia.



Além disso, a contratação de uma empresa permitirá a utilização de tecnologias avançadas e metodologias específicas que otimizarão os processos de verificação e auditoria das contas de energia. A empresa especializada terá acesso a ferramentas e softwares que facilitam a análise detalhada das faturas, identificando rapidamente qualquer discrepância ou cobrança indevida. Isso resultará em um trabalho mais rápido e com maior precisão, impactando positivamente nas finanças do município.

Outro ponto relevante é a melhoria da gestão energética do município. Com a assessoria de uma empresa especializada, será possível implementar mecanismos de controle e monitoramento contínuo das contas de energia elétrica, prevenindo futuras cobranças indevidas e garantindo a conformidade com as normas da Agência Nacional de Energia Elétrica (ANEEL) e da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). Isso não só trará economia imediata, mas também contribuirá para uma gestão mais eficiente dos recursos públicos.

A contratação de uma empresa também trará benefícios operacionais significativos. A empresa contratada ficará responsável por todo o processo de auditoria, desde a verificação das faturas até a recuperação dos créditos pagos indevidamente. Isso permitirá que os servidores municipais se concentrem em outras atividades essenciais, aumentando a eficiência geral da administração pública.

Portanto, diante das frequentes cobranças indevidas e da necessidade de uma gestão mais eficiente das contas de energia elétrica em SOLONÓPOLE, a contratação de uma empresa especializada para a execução dos serviços pretendidos se mostra como a opção mais adequada. Essa solução trará vantagens técnicas, operacionais e econômicas significativas para a resolução do problema apresentado, assegurando uma administração mais eficiente e a otimização dos recursos públicos.



ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

Acompanhamento das faturas de energia elétrica referente aos consumos de energia da iluminação pública e dos prédios públicos visando a sua economicidade e a constatação de cobranças indevidas.

Tendo em vista o conteúdo da Resolução 1.000/2021 da Aneel, dentre outras, que dispõe sobre as regras de fornecimento de energia elétrica e suas atualizações, o objeto desta contratação tem como finalidade apurar possíveis irregularidades nas cobranças das tarifas aplicadas e contribuir com a capacidade de gestão da Prefeitura, no que se refere ao monitoramento das unidades consumidoras.

A empresa especializada deverá assessorar o Município na verificação dos modelos tarifários aplicados, bem como na identificação se há necessidade de efetivação de um ajuste geral no sistema de energia elétrica do Município; conferir as faturas de energia elétrica pagas pela Prefeitura; e propor a recuperação onde for constatada a cobrança de valores indevidos nas contas de energia.



A contratação destes serviços técnicos também deverá avaliar e apurar as instalações dos prédios públicos e também da Iluminação Pública (B4a); conferir e avaliar as potências instaladas; conferir e avaliar as potências faturadas nas contas de iluminação pública e sua forma de instalação, de forma a determinar a demanda de energia elétrica, para que o sistema possa ser otimizado em função dos padrões de uso.

Levantamento de dados, diagnóstico, acompanhamento e elaboração de parecer cálculos e atualizações de valores, conforme legislação específica e resoluções Agência Nacional de Energia Elétrica (Aneel), para cobrança de créditos referente a diferenças tarifárias, racionamentos e outros créditos em favor do município além de diferenças cobradas indevidas sobre as contas, cobranças de multas sobre os ativos de iluminação pública, diferenças de faturamento sobre luminárias apagadas e sobre o faturamento da energia de iluminação pública medida e estimada.

Defesa de cobrança efetuada mediante Termo de Ocorrência e Inspeção (TOI), com fulcro de anular ou reduzir os valores de tal cobrança. O pagamento dos honorários recairá sobre o valor efetivamente reduzido e/ou anulado em relação à cobrança original feita pela Distribuidora de Energia Elétrica.

Aferição do cálculo das estimativas de consumo de energia apresentado pela concessionária, quer na memória de cálculo do Termo de Ocorrência e Inspeção (TOI), quer no Quadro de Iluminação Pública (QIP) dos últimos 5 anos.

Apresentação de estudo contendo a metodologia dos cálculos, sua justificativa legal e a memória de cálculo.

Assessoria na elaboração de petições e acompanhamento dos processos junto à distribuidora de energia e às agências reguladoras estadual e federal: Agência Estadual de Regulação de Serviços Públicos Delegados do Estado e Agência Nacional de Energia Elétrica (Aneel).

Em todas as Unidades Consumidoras serão verificadas o devido enquadramento tarifário, as cobranças realizadas, inclusive nas contas da Iluminação Pública, serão mapeadas e apuradas a existência de possíveis irregularidades nas cobranças e na aplicação das tarifas, com a finalidade de melhorar a eficiência dos gastos públicos e buscar a redução dos valores pagos, conforme a Resolução 1.000/2021 da ANEEL e suas atualizações.



EXIGÊNCIAS TÉCNICAS E FORMAIS

A empresa contratada deve garantir a prestação de serviços presenciais de, no mínimo, 8 (oito) horas semanais. Este requisito é fundamental para assegurar que os serviços sejam realizados com a qualidade e a celeridade necessárias, possibilitando o acompanhamento direto das atividades e a resolução imediata de possíveis problemas. A exigência de presença semanal é imprescindível para manter um controle sobre o andamento dos serviços, garantir a eficiência na execução do objeto e permitir a interação direta do Município em questão com os responsáveis pela empresa licitante vencedora, promovendo uma comunicação clara e rápida.

A empresa contratada deve comprovar que participa de reuniões presenciais convocadas pela ENEL-CE, sempre que solicitado. Estas reuniões podem ocorrer com a finalidade de discutir o andamento dos serviços, planejar ações futuras, revisar processos ou tratar de qualquer outra



questão relevante para execução do objeto. A presença em reuniões convocadas pela ENEL-CE é crucial para garantir o alinhamento entre a contratada e a contratante. Esta prática permite a troca de informações vitais, a coordenação das atividades e a tomada de decisões de forma conjunta e estratégica.

A empresa licitante deve apresentar uma declaração formal, assinada por seu representante legal, confirmando que tem pleno conhecimento das exigências de prestação de serviços presenciais de 8 (oito) horas semanais e da participação obrigatória em reuniões presenciais sempre que convocadas pela ENEL-CE. A declaração formal garante que a empresa licitante está ciente e concorda com as condições estabelecidas, evitando mal-entendidos futuros e assegurando que todas as partes envolvidas estão comprometidas com os termos do contrato.



QUANTO A MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E REMUNERAÇÃO:

A pessoa jurídica com notória especialidade na área deverá ser contratada por meio de procedimento licitatório na modalidade **Concorrência pública**, nos termos especificados no Art. 6, inciso XXXVIII, alínea a, e Art. 29, ambos da Lei de Licitações (14.133/21), pois trata-se de prestação de serviço que busca a recuperação de valores pagos indevidamente por parte do Município em face da Concessionária de Energia Elétrica.

Com relação ao critério de julgamento, o mais apropriado ao presente caso será o de “**menor preço ou maior desconto**”, nos termos do Art. 6º, inciso XXXVIII c/c Art. 33 c/c Art. 34, referente a Lei 14.133 de 2021, cumulativamente com o Art. 9º, da IN SEGES/ME nº 73 de 20022, que assim dispõe:

LEI Nº 14.133/2021:

“Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

[...]

XXXVIII - concorrência: modalidade de licitação para contratação de bens e serviços especiais e de obras e serviços comuns e especiais de engenharia, cujo critério de julgamento poderá ser:

- a) menor preço;*
- b) melhor técnica ou conteúdo artístico;*
- c) técnica e preço;*
- d) maior retorno econômico;*
- e) maior desconto;*

[...]

Art. 33.º O julgamento das propostas será realizado de acordo com os seguintes critérios:

- I - menor preço;**



II - maior desconto;

[...]

Art. 34º. O julgamento por **menor preço ou maior desconto** e, quando couber, por técnica e preço considerará o menor dispêndio para a Administração, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital de licitação.”

IN SEGES/ME Nº 73/2022:

“Art. 9º O critério de julgamento por **menor preço ou maior desconto** considerará o menor dispêndio para a Administração, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital de licitação.”

Desse modo e conforme apontado, a administração pública deverá realizar certame para contratação do serviço técnico especializado na modalidade Concorrência pública e com julgamento por menor preço ou maior desconto, assim, o licitante que apresentar o menor percentual incidente sobre o proveito econômico obtido pelo Município, será declarado vencedor.

Outro ponto que deve ser observado é quanto a remuneração da empresa que será contratada, que se dará em percentual sobre o incremento de receitas e o contrato deverá ser formalizado “ad exitum”.

Isto é, a contratada somente será remunerada em caso de sucesso nas suas demandas, com a comprovação do resultado favorável em favor do Município, percebendo um percentual sobre o montante recuperado.



LEVANTAMENTO DOS VALORES ESTIMADOS DE CONTRATAÇÃO E DE RECUPERAÇÃO DE ATIVOS:

O quadro abaixo foi elaborado com base no relatório emitido pela Ouvidoria da Agência Nacional de Energia Elétrica (Aneel) nos anos de 2019 a 2023, no qual apresenta um panorama das reclamações protocoladas junto a concessionária de energia elétrica e dos percentuais de reclamações procedentes.

TIPO DE RECLAMAÇÃO	ANO	QUANTIDADE DE RECLAMAÇÕES	QUANTIDADE DE PROCEDENTES	% DE RECLAMAÇÕES PROCEDENTES
Cobrança sobre as faturas de energia elétrica	2023	5432	2683	49,39%
Cobrança sobre as faturas de energia elétrica	2022	3960	1713	43,26%



Cobrança sobre as faturas de energia elétrica	2021	4396	1647	37,47%
Cobrança sobre as faturas de energia elétrica	2020	4573	2061	45,07%
Cobrança sobre as faturas de energia elétrica	2019	4591	2381	51,86%

Fonte dos percentuais:

<https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoieNGEwMTIwMTMtMmY2ZC00N2Q5LWExMjEtNDU0NWM2MTViYjQ1IiwidCI6IjQwZDZmOWI4LWVjYjYtNDZhMi05MmQ0LWVhNGU5YzAxNzBIMSIsImMiOiR9>

A partir dos dados do quadro acima verifica-se os seguintes percentuais de reclamações protocoladas junto a Concessionária de Energia Elétrica do Estado que foram julgadas procedentes, considerando os dados apresentados no estudo durante os anos de 2019 a 2023.

ANO	MÉDIA RECLAMAÇÕES PROCEDENTES (%)
2023	49,39%
2022	43,26%
2021	37,47%
2020	45,07%
2019	51,86%

Desta forma, pode-se inferir que durante os últimos cinco anos o que foi pago para saldar as despesas com energia elétrica (prédios públicos e da iluminação pública) parte pode ser considerado cobrança indevida.

Assim, conforme levantamento feito pelo setor financeiro do Município os valores que foram pagos para saldar as despesas com energia elétrica nos últimos 5 anos, serão demonstrados no quadro abaixo:

ANO	VALOR DA DESPESA COM ENERGIA(R\$)	RECLAMAÇÕES PROCEDENTE (%)	VALOR ANUAL ESTIMADO DE COBRANÇAS INDEVIDAS
2023	R\$ 2.032.177,09	49,39%	R\$ 1.003.742,84
2022	R\$ 1.857.017,02	43,26%	R\$ 803.300,54
2021	R\$ 1.497.353,17	37,47%	R\$ 560.996,51
2020	R\$ 916.287,51	45,07%	R\$ 412.960,54
2019	R\$ 1.145.231,05	51,86%	R\$ 593.943,61
TOTAL	R\$ 7.448.065,84		R\$ 3.374.944,06

Fonte das despesas: <https://municipios-transparencia.tce.ce.gov.br/index.php/municipios/favorecidos/mun/163/versao/2019>



Assim, o valor estimado da repetição do indébito é de **R\$ 3.374.944,06 (Três milhões, trezentos e setenta e quatro mil, novecentos e quarenta e quatro reais e seis centavos)** sem considerar a correção monetária e os acréscimos legais.

Com relação a remuneração de empresas por serviços semelhantes, conforme pesquisa de preços realizados em processos em outros estados com objeto semelhante à desta licitação e obtivemos os seguintes resultados:

MUNICÍPIO	VALOR ESTIMADO NO EDITAL (R\$)	HONORÁRIOS (RETORNO PELA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS)	CERTAME
Granja	R\$ 2.246.698,59	19,50%	Licitação: Tomada de Preço nº 2022.08.10.01
Quixadá	R\$ 4.525.807,76	19,90%	Licitação: Tomada de Preço nº 07.001/2023-TP
Araripe	R\$ 938.065,00	20,00%	Licitação: Tomada de Preço nº 02.01/2022-TP/2022
VALOR MÉDIO	R\$ 2.570.190,45	19,80%	_____

Fonte1:

<https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/detalhes/proc/201189/licit/148894>

Fonte2:

<https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/detalhes/proc/220207/licit/161406>

Fonte3:

<https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/detalhes/proc/188406/licit/140240>

Desse modo, conforme demonstrado, o valor estimado da recuperação é de **R\$ 3.374.944,06 (Três milhões, trezentos e setenta e quatro mil, novecentos e quarenta e quatro reais e seis centavos)** sendo que, a remuneração média pelo serviço contratado em objeto análogo, conforme pesquisa de preços realizados em processos em outros estados com objeto semelhante à desta licitação, é de **19,80%** (dezenove vírgula oitenta por cento) sobre o proveito econômico/financeiro obtido em favor do Município.



Os referidos valores serão pagos com verba própria e/ou sem vinculação específica, nos moldes da Jurisprudência assentada sobre a matéria, não se permitindo sua dedução dos créditos do Município (estes adstritos à educação básica, por vinculação constitucional).



PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação não será parcelada.

Neste caso, a contratação não será parcelada pois a realização dos serviços necessários para resolver o problema identificado exige um planejamento e execução contínuos, sem interrupções. Parcelar o processo de contratação poderia atrasar a resolução do problema, impactando diretamente na economia local e na qualidade de vida dos residentes. Portanto, a contratação deve ser feita de forma integral para garantir a eficácia e agilidade na execução dos serviços.



RESULTADOS PRETENDIDOS

Os resultados pretendidos com a contratação de uma empresa especializada em auditoria e gestão de contas de energia elétrica para a Prefeitura Municipal de SOLONÓPOLE são:

1. Recuperação Financeira:

- **Identificação e Recuperação de Valores Pagos Indevidamente:** A auditoria detalhada das contas de energia elétrica permitirá a recuperação de créditos referentes a cobranças indevidas realizadas nos últimos anos, resultando em um retorno financeiro significativo para os cofres públicos do município.
- **Redução de Custos Futuros:** Ajustes nos modelos tarifários e identificação de isenções indevidas contribuirão para a redução das futuras despesas com energia elétrica, gerando uma economia contínua.

2. Melhoria da Gestão Energética:

- **Implementação de Mecanismos de Controle e Monitoramento:** Com a assessoria especializada, será possível estabelecer processos eficientes para o controle e monitoramento contínuo das contas de energia elétrica, prevenindo novas cobranças indevidas e garantindo a conformidade com as normas da ANEEL e ABNT.
- **Otimização do Consumo de Energia:** A análise técnica detalhada das faturas e das instalações de energia permitirá a otimização do consumo, identificando oportunidades de economia e melhorias na eficiência energética.

3. Benefícios Operacionais:

- **Eficiência na Execução dos Serviços:** A empresa especializada realizará os serviços de auditoria de forma mais rápida e precisa, utilizando tecnologias avançadas e metodologias específicas, o que garantirá a qualidade e a eficiência do trabalho realizado.



- **Liberação de Recursos Internos:** A responsabilidade pelo processo de auditoria será da empresa contratada, permitindo que os servidores municipais se concentrem em outras atividades essenciais, aumentando a eficiência geral da administração pública.
4. **Impacto Positivo na Qualidade de Vida:**
- **Segurança Financeira:** A recuperação de valores pagos indevidamente e a redução de despesas futuras com energia elétrica proporcionarão uma melhor alocação dos recursos públicos, permitindo investimentos em outras áreas essenciais como saúde, educação e infraestrutura.
 - **Confiança na Gestão Pública:** A implementação de uma gestão energética eficiente e transparente aumentará a confiança da população na administração pública, demonstrando compromisso com a economicidade e a eficiência no uso dos recursos públicos.

Com essa solução, espera-se alcançar uma maior economicidade, com a recuperação de créditos e a redução dos custos com energia elétrica. Além disso, a qualidade de vida dos residentes de SOLONÓPOLE será beneficiada por uma gestão mais eficiente dos recursos energéticos, impactando positivamente na mobilidade, segurança e bem-estar da população local.



PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

1. **Realizar levantamento detalhado das contas de energia elétrica:**
 - Identificar e compilar todas as faturas de energia elétrica dos últimos 5 anos, tanto da administração direta quanto indireta.
 - Documentar quaisquer reclamações e históricos de cobrança indevida.
2. **Elaborar projeto técnico para auditoria e gestão das contas de energia elétrica:**
 - Definir especificações claras e detalhadas para a auditoria das contas de energia.
 - Determinar os objetivos, métodos e procedimentos a serem adotados na auditoria e gestão energética.
3. **Realizar processo licitatório para contratação da solução escolhida:**
 - Preparar e publicar o edital de licitação conforme a Lei nº 14.133/2021.
 - Assegurar que todos os requisitos técnicos, operacionais e legais estejam claramente definidos no edital.
4. **Capacitar servidores responsáveis pela fiscalização do serviço:**
 - Oferecer treinamento em gestão contratual e acompanhamento de auditorias de energia elétrica.



- Garantir que os servidores estejam preparados para monitorar a execução dos serviços de forma eficaz.

5. Estabelecer cronograma de execução dos serviços e monitorar o seu andamento:

- Definir prazos claros para cada etapa do processo de auditoria e gestão das contas de energia elétrica.
- Implementar mecanismos de acompanhamento e avaliação contínua para garantir o cumprimento dos prazos e a qualidade dos serviços prestados.

Essas são as providências operacionais e estruturais necessárias antes da celebração do contrato para a prestação de serviços de auditoria e gestão das contas de energia elétrica em SOLONÓPOLE.



CONTRATAÇÕES CORRELATAS

Não existem contratações correlatas.



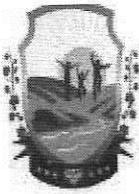
IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação de serviços especializados para a auditoria e gestão das contas de energia elétrica em SOLONÓPOLE não apresenta impactos ambientais diretos significativos, uma vez que se trata principalmente de atividades administrativas e técnicas. No entanto, algumas considerações ambientais indiretas devem ser levadas em conta:

1. **Redução do Consumo de Energia:** A otimização do consumo de energia elétrica e a correção de tarifas podem resultar em uma menor demanda por energia, contribuindo para a redução da pegada de carbono do município.
2. **Uso de Tecnologias Sustentáveis:** A empresa contratada deve utilizar tecnologias e metodologias que minimizem o consumo de recursos naturais e promovam a eficiência energética.



CONCLUSÃO



As análises iniciais demonstraram que a contratação de uma solução especializada para a auditoria e gestão das contas de energia elétrica em SOLONÓPOLE é viável e tecnicamente indispensável. A implementação desta solução trará benefícios significativos para a administração pública municipal, incluindo a recuperação de valores pagos indevidamente, a otimização do consumo de energia, e a garantia de conformidade com as normas regulatórias.

Além disso, a solução escolhida contribuirá para a eficiência operacional, liberando recursos internos e possibilitando uma gestão mais eficaz das contas de energia elétrica. A avaliação dos impactos ambientais indica que, embora os serviços não apresentem impactos diretos significativos, é essencial adotar práticas sustentáveis para minimizar quaisquer efeitos indiretos.

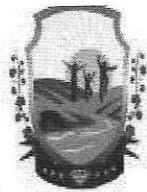
Importante destacar o retorno financeiro ao ente municipal, se dará por meio da entrada direta de recursos (depósito em conta corrente) ou por meio de compensação em face de dívida do ente municipal com a distribuidora de energia, além da adequação das cobranças futuras efetuadas pela Distribuidora de Energia Elétrica.

Outro ponto importante é o asseguramento de que o município pagará pelo consumo de energia em conformidade as normas e padrões técnicos da Agência Nacional de Energia Elétrica (Aneel) e da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), evitando pagamento de valores indevidos.

Portanto, com base no que foi apresentado, podemos DECLARAR que a contratação em questão é **PLENAMENTE VIÁVEL** e recomendada para alcançar uma administração pública mais eficiente e sustentável no município de SOLONÓPOLE.

SOLONÓPOLE - CE, 10 de julho de 2024

YGOR BASTOS SOUZA
PRESIDENTE - PLANEJAMENTO



MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

Art. 18, inciso X da Lei 14.133/2021



Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Administração e finanças, 07.733.256/0001-57



Equipe de Planejamento

YGOR BASTOS SOUZA



Objeto Detalhado

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA ASSESSORAR O MUNICÍPIO NA GESTÃO, ELABORAÇÃO DE AUDITORIAS E LAUDOS TÉCNICOS, MEDIANTE A CONFERÊNCIA DAS FATURAS DE ENERGIA ELÉTRICA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO, ELABORAÇÃO DE MEMORIAL DE CÁLCULO DE CONSUMO E POTÊNCIA DO PARQUE DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA, A VERIFICAÇÃO DO MODELO TARIFÁRIO APLICADO EM CADA UNIDADE CONSUMIDORA, ASSIM COMO VERIFICAÇÃO DE POSSÍVEIS ISENÇÕES INDEVIDAS, VISANDO A REPETIÇÃO DE INDÉBITOS DECORRENTES DE COBRANÇAS INDEVIDAS (A MAIOR) NAS CONTAS DE ENERGIA ELÉTRICA DE TITULARIDADE DO MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE – CE.

O presente gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso do planejamento da contratação, da seleção do fornecedor e da gestão contratual.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos contém a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução a ser contratada.

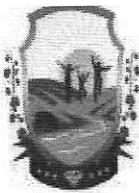
Para cada risco identificado, definiu-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impacto caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos.

Para estimar o nível dos riscos, utilizou-se a matriz abaixo recomendada no Referencial Básico de Gestão de Riscos do TCU.

1. MAPA DE RISCO PARA A FASE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO



ETAPA:	1.1. FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA		
RISCO:	Especificação deficiente da demanda		
DANO:	Contratação e execução deficiente do objeto		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Muito provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Verificar se o objeto foi especificado adequadamente, contemplando unidade de medida, tipo de área por ambiente, quantidade e prazo de início e com setor de Licitação do órgão.		
AÇÃO CONTINGÊNCIA:	DE	Havendo erro, devolver para complementação das informações.	
RESPONSÁVEL	REQUERENTE		
ETAPA:	1.2. CRIAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO		
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal		
DANO:	Ausência de ato designatório da equipe de Planejamento de Contratação		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Baixo
AÇÃO PREVENTIVA:	Adotar lista de verificação dos procedimentos a serem adotados para o planejamento de contratação		
AÇÃO CONTINGÊNCIA:	DE	Providenciar o ato de designação formal da equipe de planejamento.	
RESPONSÁVEL	AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO		
ETAPA:	1.3. ELABORAÇÃO DE ESTUDOS PRELIMINARES		
RISCO:	Estudos preliminares deficientes		
DANO:	Licitação fracassada, deserta ou contratação e execução deficiente		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Muito provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Elaborar lista de verificação que contemple, no que couber, os requisitos previstos no normativo municipal pertinente.		
AÇÃO CONTINGÊNCIA:	DE	Corrigir as deficiências detectadas nos estudos preliminares	
RESPONSÁVEL	EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO		
2. MAPA DE RISCO PARA A FASE DE ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA OU PROJETO BÁSICO			
ETAPA:	2.1. ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA		
RISCO:	Falha na elaboração Termo de Referência		
DANO:	Licitação fracassada, deserta ou contratação e execução deficiente		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Muito provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Elaborar lista de verificação que identifique, no que couber, os requisitos previstos		
AÇÃO CONTINGÊNCIA:	DE	Elaborar lista de verificação que contemple, no que couber, os requisitos previstos no normativo municipal pertinente.	
RESPONSÁVEL	EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO		



ETAPA:	2.2. APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA		
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal		
DANO:	Ausência da aprovação do Termo de Referência		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Baixo
AÇÃO PREVENTIVA:	Adoção de lista de verificação com item de aprovação do Termo de Referência		
AÇÃO CONTINGÊNCIA:	DE	Encaminhar ao requerente e à autoridade competente o processo para aprovação do Termo de Referência.	
RESPONSÁVEL	REQUERENTE E AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO		
3. MAPA DE RISCO PARA A FASE DE LICITAÇÃO E SELEÇÃO DO FORNECEDOR			
ETAPA:	3.1. RECEPÇÃO DO PROCESSO PARA LICITAR		
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal		
DANO:	Ausência de autorização superior para licitar		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Baixo
AÇÃO PREVENTIVA:	Adoção de lista de verificação contemplando o item "autorização da autoridade superior para licitar".		
AÇÃO CONTINGÊNCIA:	DE	Retornar o processo para submeter à aprovação da autoridade máxima.	
RESPONSÁVEL	AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO		
ETAPA:	3.2. ELABORAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO		
RISCO:	Restrição da competitividade, impugnação do edital		
DANO:	Retardamento, anulação ou revogação da licitação		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Muito provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Verificar a existência de cláusulas restritivas ou passivas de nulidades inseridos no processo pelo setor requisitante do órgão. Adotar editais padrões elaborados pela Central de Licitações do Município. Verificação da conformidade do processo pela assessoria jurídica..		
AÇÃO CONTINGÊNCIA:	DE	Retirar cláusulas restritivas ou passivas de nulidades pelo setor de licitações do órgão.	
RESPONSÁVEL	EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO		
ETAPA:	3.3. APROVAÇÃO DO EDITAL PELO SETOR JURÍDICO		
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal		
DANO:	Ausência de aprovação do edital pelo setor jurídico		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Provável	IMPACTO:	Médio
AÇÃO PREVENTIVA:	Adoção de lista de verificação contemplando o item "aprovação do edital pelo setor jurídico" para posterior assinatura da autoridade máxima.		
AÇÃO CONTINGÊNCIA:	DE	Enviar o processo, mesmo, extemporaneamente, para apreciação jurídica.	



RESPONSÁVEL		ASSESSORIA JURÍDICA DO ÓRGÃO E AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO	
ETAPA 3.4. DESIGNAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO/PREGOEIRO COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO/EQUIPE DE APOIO			
RISCO:		Descumprimento de formalidade legal	
DANO:		Ausência de designação formal do Agente de Contratação/Pregoeiro/Comissão de Contratação/Equipe de Apoio.	
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Pouco provável	IMPACTO: Baixo
AÇÃO PREVENTIVA:		Identificar no processo, ato formal da autoridade competente designando a equipe de planejamento.	
AÇÃO CONTINGÊNCIA: DE		Providenciar o ato de designação do Agente de Contratação/Pregoeiro/Comissão de Contratação/Equipe de Apoio.	
RESPONSÁVEL		PREFEITO DO MUNICÍPIO	
ETAPA 3.5. PUBLICAÇÃO/DIVULGAÇÃO DO EDITAL.			
RISCO:		Descumprimento de formalidade legal.	
DANO:		Ausência de publicação do edital e consequente anulação da Licitação.	
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Muito provável	IMPACTO: Alto
AÇÃO PREVENTIVA:		Adoção de lista de verificação contemplando o item "publicação/divulgação do edital" pelo setor de publicações da Central de Licitações do Município.	
AÇÃO CONTINGÊNCIA: DE		Providenciar a publicação e reiniciar a contagem do prazo de apresentação da proposta.	
RESPONSÁVEL		AGENTE DE CONTRATAÇÃO/ COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO /PREGOEIRO/ SETOR DE PUBLICAÇÕES DA CENTRAL DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO.	
ETAPA: 3.6. PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO			
RISCO:		Julgamento desvinculado do instrumento convocatório.	
DANO:		Recursos administrativos e judiciais, suspensão, retardamento da finalização ou revogação/anulação da licitação.	
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Muito Provável	IMPACTO: Alto
AÇÃO PREVENTIVA:		Evitar julgamento monocrático, priorizar julgamento pelo colegiado, apoiados por equipe técnica e jurídica.	
AÇÃO CONTINGÊNCIA: DE		Responder os recursos apoiados por equipe técnica e jurídica.	
RESPONSÁVEL		AGENTE DE CONTRATAÇÃO/ COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO /PREGOEIRO/EQUIPE DE APOIO OU PARECERISTA DA ÁREA TÉCNICA DO ÓRGÃO JUNTAMENTE COM SETOR JURÍDICO DO ÓRGÃO OU CENTRAL DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO.	
ETAPA: 3.7. ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO			
RISCO:		Adjudicação/Homologação para empresa que não ofertou a proposta mais vantajosa.	
DANO:		Recursos administrativos e judiciais, suspensão, retardamento da finalização ou revogação/anulação da licitação, problemas na gestão do contrato.	



PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Muito provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:		Atentar se todos os requisitos do Termo de Referência ou Projeto básico e edital foram plenamente atendidos pela primeira colocada.		
AÇÃO CONTINGÊNCIA:	DE	Adoção de lista de verificação contemplando o item "aprovação da Adjudicação/Homologação pelo setor jurídico" para posterior assinatura da autoridade máxima.		
RESPONSÁVEL		AGENTE DE CONTRATAÇÃO/ COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO /PREGOEIRO/ASSESSORIA JURÍDICA DO ÓRGÃO E AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO		
4. MAPA DE RISCO PARA A FASE DA GESTÃO DO CONTRATO				
ETAPA:	4.1. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO			
RISCO:	Recusa de assinatura e/ou da apresentação das garantias contratuais.			
DANO:	Descontinuidade da prestação dos serviços e transtornos para a administração.			
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Muito provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:		Garantir na fase habilitatória que a empresa selecionada reúna as condições técnico-operacional e financeira necessárias à execução do objeto.		
AÇÃO CONTINGÊNCIA:	DE	Convocar remanescente.		
RESPONSÁVEL		COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS		
ETAPA:	4.2. PUBLICAÇÃO DO CONTRATO			
RISCO:	Falta de publicidade do ato administrativo em tempo hábil			
DANO:	Descumprimento de formalidade legal			
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Pouco provável	IMPACTO:	Baixa
AÇÃO PREVENTIVA:		Adoção de lista de verificação contemplando o item "publicação do contrato".		
AÇÃO CONTINGÊNCIA:	DE	Publicar o contrato tão logo seja detectado a ausência de publicidade.		
RESPONSÁVEL		COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS		
ETAPA:	4.3. DESIGNAÇÃO DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO E SUBSTITUTOS			
RISCO:	Designação de servidor sem conhecimento técnico do objeto do contrato.			
DANO:	Comprometimento dos resultados esperados. Responsabilização Subsidiária da Administração			
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Muito provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:		Indicar servidores com conhecimento técnico na área do objeto do contrato e proporcionar capacitação.		
AÇÃO CONTINGÊNCIA:	DE	Indicar gestor e fiscal capacitado		
RESPONSÁVEL		COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS		
ETAPA:	4.4. DESIGNAÇÃO DO PREPOSTO DO CONTRATO			



RISCO:	Ausência de preposto da contratada.		
DANO:	Responsabilização direta da Administração.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Provável	IMPACTO:	Médio
AÇÃO PREVENTIVA:	Incluir cláusula da fiscalização, dispositivos de indicação de fiscal e preposto e as respectivas atribuições.		
AÇÃO CONTINGÊNCIA:	DE	Solicitar, imediatamente à constatação, a designação formal do preposto.	
RESPONSÁVEL	COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS		
ETAPA:	4.5. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS		
RISCO:	Execução em desacordo com o contrato; não pagamento de salários e benefícios correspondentes à CCT, não reposição de mão-de-obra ausente, não aplicação de material.		
DANO:	Prejuízo para o erário, responsabilização subsidiária da Administração.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Muito provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Realizar avaliações periódicas dos serviços; adotar indicadores de níveis de desempenho; exigir, mensalmente, comprovação de quitação das obrigações trabalhistas e sociais.		
AÇÃO CONTINGÊNCIA:	DE	Reter créditos, em valores correspondentes à inadimplência, e efetivar pagamento diretamente ao beneficiário e, demonstrada a incapacidade, assunção do contrato. Execução de garantia.	
RESPONSÁVEL	FISCAL E GESTOR DOS CONTRATOS		
ETAPA:	4.6. PRORROGAÇÃO DO CONTRATO		
RISCO:	Prorrogação não vantajosa		
DANO:	Prejuízo para o erário.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Muito provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Realizar pesquisa de preços com antecedência, com vista a constatar a vantajosidade da prorrogação do contrato.		
AÇÃO CONTINGÊNCIA:	DE	Negociar junto à contratada, preços mais vantajosos. Não sendo possível, abertura de novo processo licitatório.	
RESPONSÁVEL	GESTOR DO CONTRATO		
ETAPA:	4.7. ALTERAÇÕES DO CONTRATO		
RISCO:	Desequilíbrio do contrato; percentuais superiores aos fixados na norma, jogo de planilha.		
DANO:	Prejuízos ao erário.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Muito provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Atentar para os requisitos legais sobre acréscimos e supressões de quantidades. Adotar controles adicionais como: sistemas, planilhas, etc.		
AÇÃO CONTINGÊNCIA:	DE	Realizar os ajustes necessários e, adotar medidas de ressarcimento	
RESPONSÁVEL	GESTOR DO CONTRATO		
ETAPA:	4.8. REPACTUAÇÕES/REAJUSTES DO CONTRATO		



RISCO:	Desequilíbrio do contrato; Prorrogação desvantajosa; Uso de índices distintos dos fixados no contrato; análise inadequada das planilhas; jogo de planilha.		
DANO:	Prejuízos ao erário.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Provável	IMPACTO:	Médio
AÇÃO PREVENTIVA:	Indicar, no contrato, critérios distintos para ajuste dos preços de mão-de-obra (CCT) e materiais (índices). Contar com apoio profissional da área na análise das planilhas. Realizar pesquisa de mercado, com vista a constatar a permanência da vantajosidade do contrato.		
AÇÃO CONTINGÊNCIA:	DE	Ajustar os preços conforme o contrato; reter os valores pagos a maior. Negociar preços mais vantajosos	
RESPONSÁVEL	GESTOR DO CONTRATO		
ETAPA:	4.9. GARANTIAS DE EXECUÇÃO CONTRATUAL		
RISCO:	Não apresentação de garantias; Apresentação de garantias que não cobrem inadimplência com obrigações trabalhistas e previdenciárias ou prejuízos de terceiros.		
DANO:	Prejuízo para o erário		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Muito provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Exigir, como condição para início dos serviços, garantias de execução contratual para cobertura de despesa pelo inadimplemento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e prejuízos a terceiros.		
AÇÃO CONTINGÊNCIA:	DE	Apuração de penalidade.	
RESPONSÁVEL	GESTOR DO CONTRATO		
ETAPA:	4.10. PAGAMENTO DOS SERVIÇOS		
RISCO:	Retenção dos valores dos impostos; encargos patronais e da conta vinculada.		
DANO:	Responsabilização subsidiária.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Provável	IMPACTO:	Médio
AÇÃO PREVENTIVA:	Certificar-se dos percentuais e valores que deverão ser retidos, de acordo com o Código Tributário do local da prestação dos serviços, bem como dos encargos sociais.		
AÇÃO CONTINGÊNCIA:	DE	Reter e enviar os valores para seus respectivos destinos.	
RESPONSÁVEL	COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA		
ETAPA:	4.11. SANÇÕES		
RISCO:	Rito processual inadequado ou que não oferece garantias do contraditório e ampla defesa.		
DANO:	Impossibilidade de reparação dos prejuízos ocorridos.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Muito provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Estabelecer, conforme regulamento municipal, os ritos do processo administrativo.		
AÇÃO CONTINGÊNCIA:	DE	Oferecer as garantias constitucionais à empresa acusada.	
RESPONSÁVEL	COORDENAÇÃO JURÍDICA DO ÓRGÃO E GERÊNCIA DE PENALIDADES DA CENTRAL DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO		



ETAPA:	4.12. ENCERRAMENTO DO CONTRATO		
RISCO:	Não observar se requisitos do contrato foram plenamente atendidos.		
DANO:	Prejuízo ao erário.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Pouco provável	IMPACTO:	Baixo
AÇÃO PREVENTIVA:	Verificar a inexistência de processo trabalhista, pendência trabalhistas e ressarcimentos.		
AÇÃO CONTINGÊNCIA:	DE	Notificar a contratada para regularizar as pendências, comunicar a segurados dos inadimplementos, reter valores até o limite do ressarcimento.	
RESPONSÁVEL	COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS E COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA FINANCEIRA		

MATRIZ DE RISCO

PROBABILIDADE		IMPACTO				
		MUITO BAIXO	BAIXO	MÉDIO	ALTO	MUITO ALTO
90%	PRATICAMENTE CERTO					
70%	MUITO PROVÁVEL				1.1; 1.3; 2.1; 3.2; 3.5; 3.6; 3.7; 4.1; 4.3; 4.5; 4.6; 4.7; 4.9; 4.11	
50%	PROVÁVEL			4.4; 4.8; 4.10		
30%	POUCO PROVÁVEL	1.2; 2.2; 3.1; 3.4; 4.2; 4.12	3.3			
10%	RARO					

Legenda:

	RISCO BAIXO
	RISCO MÉDIO
	RISCO ALTO

Solonópolis - CE, 10 de julho de 2024

YGOR BASTOS SOUZA
Presidente
PLANEJAMENTO