



## EDITAL DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO 002/2025-PQ

### 1. PREÂMBULO

O Município de Solonópole, através da(s) Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, Secretaria Municipal de Saúde – SESA, Secretaria Municipal de Educação – SME, Secretaria Municipal de Assistência Social - SAS, torna público que realizará a Pré-Qualificação das empresas interessadas em participar do **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 2025.01.31.001-CE** cujo objeto destina-se à **PRÉ-QUALIFICAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSULTORIA PARA ELABORAÇÃO DE DIAGNÓSTICO FINANCEIRO PARA O EXERCÍCIO, INCLUINDO ESTUDO DAS DESPESAS DE PESSOAL DO MUNICÍPIO COM FOCO NO EQUILÍBRIO FISCAL E NA MANUTENÇÃO DE BONS PARÂMETROS LEGAIS (LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL), CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NESTE INSTRUMENTO**

Os documentos poderão ser entregues diretamente no setor de licitação da Prefeitura Municipal de Solonópole, situada na Rua Dr. Queiroz Lima, nº 330, Centro, Solonópole, Ceará - CEP: 63.620-000, dentro do horário (07h30min às 11h:30 e das 13h00m às 17h00min).

### 2. CRONOGRAMA:

**RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS:** A partir do dia 05 de fevereiro de 2025.

**FIM DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS:** Até dia 18 de março de 2025.

**DIVULGAÇÃO DOS LICITANTES PRÉ-QUALIFICADOS:** 20 de março de 2025.

**ABERTURA DO PRAZO RECURSAL:** 21 de março de 2025.

**DIVULGAÇÃO DE RECURSOS APRESENTADOS:** 28 de março de 2025.

**ABERTURA DO PRAZO DE CONTRARRAZÕES:** 31 de março de 2025.

**DATA LIMITE PARA PUBLICAÇÃO DO JULGAMENTO DOS RECURSOS:** 04 de abril de 2025.

**DATA DE REALIZAÇÃO DO CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA:** 07 de abril de 2025.

### 3. JUSTIFICATIVA

3.1. 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.**”

3.2. 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.

3.3. 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**).

3.4. Os Licitantes interessados em participar do **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 2025.01.31.001-CE** com o critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**, deverão estar pré-qualificados, nos termos do presente edital.

3.5. 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 do **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 2025.01.31.001-CE**.

3.6. O Edital será disponibilizado gratuitamente através do site: [www.solonopole.ce.gov.br](http://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](http://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](mailto:licitacao@solonopole.ce.gov.br). Os meios citados são apenas veículos de divulgação do edital.

#### 4. COMPOSIÇÃO DO EDITAL

4.1. O Edital é composto de duas partes:

- a) Edital de Pré-qualificação
- b) Anexos: Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência.

#### 5. OBJETO DA PRÉ-QUALIFICAÇÃO



5.1. Constitui objeto deste procedimento auxiliar a **PRÉ-QUALIFICAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSULTORIA PARA ELABORAÇÃO DE DIAGNÓSTICO FINANCEIRO PARA O EXERCÍCIO, INCLUINDO ESTUDO DAS DESPESAS DE PESSOAL DO MUNICÍPIO COM FOCO NO EQUILÍBRIO FISCAL E NA MANUTENÇÃO DE BONS PARÂMETROS LEGAIS (LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL)**, cujo detalhamento se encontra inserido nos Anexos – Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência que são parte integrante deste Edital.

## 6. RECURSOS FINANCEIROS

6.1. As despesas de contratações decorrentes desta Pré-qualificação, serão indicadas na formalização do contrato.

## 7. CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO

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

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

a) 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.

7.3. A agente de contratação verificará se as proponentes atendem às condições de participação, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação nessa pré-qualificação ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Certidão Negativa do município de Solonópole

b) 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

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), mantido pela Controladoria-Geral da União, <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep?ordenarPor=nome&direcao=asc>.

## 8. PROCEDIMENTOS PARA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

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

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



8.3. Para os Consórcios: não será admitido participação de empresas em Consórcio, conforme justificativa no Termo de Referência em anexo.

8.4. Os documentos relativos à Pré-qualificação das Proponentes poderão ser entregues ou enviados pelos correios ou similar, à Rua Dr. Queiroz Lima, nº 330, Centro, Solonópole-CE - CEP: 63620-000, dentro do horário de expediente (07h30min às 11h30min e 13h00min às 17h00m), dirigidos a Comissão de Contratação.

8.5. 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 002/2025-CP  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLONÓPOLE-CE  
RUA DR. QUEIROZ LIMA, Nº 330, CENTRO, SOLONÓPOLE-CE, CEP: 63620-000**

8.6. 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.

8.7. 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.

## **9. DOS DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

9.1. Requisitos de qualificação técnica operacional e profissional são os seguintes:

- a) Prova de Inscrição da Pessoa Jurídica junto ao Conselho Regional de Economia - CORECOM.
- b) Comprovação de aptidão para execução de objeto de complexidade operacional e, se for o caso, complexidade tecnológica, equivalente ou superior com o desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
  - b.1) Os atestados ou certidões deverão comprovar que a empresa, ou se for o caso, o profissional, executou, satisfatoriamente, objeto compatível com o da presente licitação ou com o item pertinente de seu interesse, contendo informações que permitam estabelecer, por proximidade de características técnicas, comparação entre o objeto licitado e o executado pela licitante.
  - b.2) Os atestados ou certidões que não possuem as informações mínimas para a sua análise serão objeto de diligência.





c) Indicação de equipe técnica adequada e disponível para a realização do objeto da licitação, composta por no mínimo 01 (um) profissional de nível superior, devidamente registrado no Conselho Regional de Economia – CORECOM

d) O vínculo do responsável técnico com a licitante poderá ser comprovado do seguinte modo:

d.1) Se sócio, comprovando-se a participação societária através de cópia do Contrato social e aditivos, se houver devidamente registrado(s) no órgão competente;

d.2) Se empregado, comprovando-se o vínculo empregatício através de cópia da "Ficha ou Livro de Registro de Empregado", da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;

d.3) Se contratado, apresentar contrato de prestação de serviço, vigente na data de abertura deste certame, assinado com firma reconhecida de ambas as partes.

d.4) Declaração de compromisso de vinculação futura firmada por profissional(is), detentor(es) do(s) acervo(s) técnico, informando que assumirá a responsabilidade técnica dos serviços licitados, no caso da licitante se sagrar vencedora do certame.

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

9.3. 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.

9.4. 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.

## 10. PROCEDIMENTOS DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO

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

## 11. JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

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

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

11.3. Serão Pré-qualificadas todas as Proponentes que atenderem a todos os itens obrigatórios nesse Edital.

11.4. Somente as empresas Pré-Qualificadas poderão participar do **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 2025.01.31.001**, a qual esse procedimento auxiliar se correlaciona, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSULTORIA PARA ELABORAÇÃO DE DIAGNÓSTICO FINANCEIRO PARA O EXERCÍCIO, INCLUINDO ESTUDO DAS DESPESAS DE PESSOAL DO MUNICÍPIO COM FOCO NO EQUILÍBRIO FISCAL E NA MANUTENÇÃO DE BONS PARÂMETROS LEGAIS (LEI DE**



**RESPONSABILIDADE FISCAL), CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NESTE INSTRUMENTO, de acordo com as exigências e prazos definidos no Cronograma deste Edital, e do Edital do certame mencionado neste item.**

## 12. PRAZOS

12.1. O prazo de recebimento da documentação técnica respeita o mesmo prazo mínimo de cadastramento de propostas de um processo licitatório para o tipo de objeto em questão.

12.2. O certificado de **QUALIFICAÇÃO** terá vigência de 01 (um) ano.

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

12.3. Todos os prazos de Contraditório e Ampla Defesa serão legalmente respeitados, conforme estabelecidos no Cronograma, no item 2 deste Edital.

## 13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1. 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.

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

13.3. 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.

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

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

13.6. Os recursos poderão ser enviados na sede da Prefeitura, Rua Dr. Queiroz Lima, nº 330, Centro, Solonópole, Ceará - CEP: 63.620-000, dentro do horário de expediente (07h30min às 11h:30 e das 13h00m às 17h00min), dirigidos ao Agente ou Comissão de Contratação ou pelo e-mail: [licitacao@solonopole.ce.gov.br](mailto:licitacao@solonopole.ce.gov.br).

## 14. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO:

14.1. Qualquer pessoa pode impugnar este edital de pré-qualificação 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).

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



14.1.2. 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.

14.1.3. 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.

14.2. 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.

14.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

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

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

14.6. 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

## 15. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

15.2. 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.

15.3. 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.

15.4. 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.

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



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

15.7. O resultado da Pré-Qualificação será divulgado, no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, no Sítio Eletrônico Oficial do Município e sítio eletrônico Portal das Licitações <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/>.

15.8. Os licitantes interessados em participar do **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 2025.01.31.001-CE** com o critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**, deverão se pré-qualificar, atendendo todos os requisitos técnicos exigidos neste Edital.

Solonópolis-CE, 31 de Janeiro de 2025.

Marina Pinheiro de Oliveira  
Secretária Municipal  
Secretaria de Finanças e Planejamento - SEFIN

Francisca Ambrosina Nogueira de Oliveira  
Secretária Municipal Secretaria de Saúde - SESA

Darcia Maria Pinheiro Nogueira  
Secretária Municipal Secretaria de Educação -  
SME

Cerlange Rodrigues de Aquino  
Secretária Municipal Secretaria de Assistência  
Social - SAS



**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00009.20250129/0002-06**

**1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSULTORIA PARA ELABORAÇÃO DE DIAGNÓSTICO FINANCEIRO PARA O EXERCÍCIO, INCLUINDO ESTUDO DAS DESPESAS DE PESSOAL DO MUNICÍPIO COM FOCO NO EQUILÍBRIO FISCAL E NA MANUTENÇÃO DE BONS PARÂMETROS LEGAIS (LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL), CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NESTE INSTRUMENTO., conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSULTORIA PARA ELABORAÇÃO DE DIAGNÓSTICO FINANCEIRO PARA O EXERCÍCIO, INCLUINDO ESTUDO DAS DESPESAS DE PESSOAL DO MUNICÍPIO COM FOCO NO EQUILÍBRIO FISCAL E NA MANUTENÇÃO DE BONS PARÂMETROS LEGAIS (LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL)	12.0	Mês	R\$ 3.214,33	R\$ 38.571,96
Especificação: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSULTORIA PARA ELABORAÇÃO DE DIAGNÓSTICO FINANCEIRO PARA O EXERCÍCIO, INCLUINDO ESTUDO DAS DESPESAS DE PESSOAL DO MUNICÍPIO COM FOCO NO EQUILÍBRIO FISCAL E NA MANUTENÇÃO DE BONS PARÂMETROS LEGAIS (LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL), JUNTO A SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE-CE.					
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSULTORIA PARA ELABORAÇÃO DE DIAGNÓSTICO FINANCEIRO PARA O EXERCÍCIO, INCLUINDO ESTUDO DAS DESPESAS DE PESSOAL DO MUNICÍPIO COM FOCO NO EQUILÍBRIO FISCAL E NA MANUTENÇÃO DE BONS PARÂMETROS LEGAIS (LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL)	12.0	Mês	R\$ 3.481,00	R\$ 41.772,00
Especificação: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSULTORIA PARA ELABORAÇÃO DE DIAGNÓSTICO FINANCEIRO PARA O EXERCÍCIO, INCLUINDO ESTUDO DAS DESPESAS DE PESSOAL DO MUNICÍPIO COM FOCO NO EQUILÍBRIO FISCAL E NA MANUTENÇÃO DE BONS PARÂMETROS LEGAIS (LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL), JUNTO A SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE-CE.					
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSULTORIA PARA ELABORAÇÃO DE DIAGNÓSTICO FINANCEIRO PARA O EXERCÍCIO, INCLUINDO ESTUDO DAS DESPESAS DE PESSOAL DO MUNICÍPIO COM FOCO NO EQUILÍBRIO FISCAL E NA MANUTENÇÃO DE BONS PARÂMETROS LEGAIS (LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL)	12.0	Mês	R\$ 3.481,00	R\$ 41.772,00
Especificação: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSULTORIA PARA ELABORAÇÃO DE DIAGNÓSTICO FINANCEIRO PARA O EXERCÍCIO, INCLUINDO ESTUDO DAS DESPESAS DE PESSOAL DO MUNICÍPIO COM FOCO NO EQUILÍBRIO FISCAL E NA MANUTENÇÃO DE BONS PARÂMETROS LEGAIS (LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL), JUNTO A SECRETARIA DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE-CE.					
4	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSULTORIA PARA ELABORAÇÃO DE DIAGNÓSTICO FINANCEIRO PARA O EXERCÍCIO, INCLUINDO ESTUDO DAS DESPESAS DE PESSOAL DO MUNICÍPIO COM FOCO NO EQUILÍBRIO FISCAL E NA MANUTENÇÃO DE BONS PARÂMETROS LEGAIS (LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL)	12.0	Mês	R\$ 3.481,00	R\$ 41.772,00
Especificação: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSULTORIA PARA ELABORAÇÃO DE DIAGNÓSTICO FINANCEIRO PARA O					





EXERCÍCIO, INCLUINDO ESTUDO DAS DESPESAS DE PESSOAL DO MUNICÍPIO COM FOCO NO EQUILÍBRIO FISCAL E NA MANUTENÇÃO DE BONS PARÂMETROS LEGAIS (LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL), JUNTO A SECRETARIA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO DO MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE-CE.

**Valor total do lote R\$ 163.887,96 (cento e sessenta e três mil, oitocentos e oitenta e sete reais e noventa e seis centavos)**

**Valor total R\$ 163.887,96 (cento e sessenta e três mil, oitocentos e oitenta e sete reais e noventa e seis centavos)**

1.1.1. As atividades a serem desenvolvidas consistem em:

- Avaliação das variações de cenários fiscais e legais a nível nacional e estadual, visando a relacionar eventuais impactos financeiros provocados no ente municipal;
- Análise dos relatórios contábeis de receitas - Demonstrativo da execução da receita orçamentária do exercício anterior e o consolidado mais recente;
- Análise da Legislação relacionada aos aspectos do planejamento financeiro;
- Análise de viabilidade econômico-financeira atual e futura (acompanhamento) com vistas a encontrar a capacidade de investimento do município e a aperfeiçoar os resultados financeiros existentes;
- Elaboração de caminhos para a compatibilização dos indicadores municipais aos previstos pela Lei de Responsabilidade Fiscal;
- Realização das projeções das fontes de receitas vinculadas ao Município conforme a conjuntura econômica;
- Verificação do cumprimento dos limites e condições estabelecidos pela Constituição Federal e Lei de Responsabilidade Fiscal;
- Análise mensal da folha de pagamento;
- Esclarecer dúvidas dos gestores, com o objetivo de viabilizar de forma contínua a aplicação do que fora planejado para o exercício, além do trabalho consultivo permanente.
- Elaboração de pareceres e de estudos específicos (sob demanda) com o fito de apoiar decisões estratégicas e de mitigação de riscos (análise de risco).
- Serviços de consultoria para elaboração de diagnóstico financeiro para o exercício, incluindo estudo das despesas de pessoal do município com foco no equilíbrio fiscal e na manutenção de bons parâmetros legais (Lei de Responsabilidade Fiscal).

1.2. O prazo de vigência da contratação é de de 12 meses, prorrogáveis, na conformidade do art. 105 e seguintes da lei de Licitações e interesse das partes.

1.2.1. A presente demanda está enquadrada na prorrogação prevista nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, por se tratar de serviços de caráter continuado.

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

1.4. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional



de Empresas Punidas (CNEP), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

## **2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Prefeitura Municipal de Solonópolis enfrenta um desafio significativo na elaboração de diagnósticos financeiros que sejam precisos e informativos para o exercício em andamento. Entre as dificuldades identificadas, destaca-se a precariedade nas análises das despesas com pessoal, o que compromete o entendimento do impacto financeiro dessas despesas sobre a saúde fiscal do município.

Essa situação gera uma necessidade premente de levantamento e sistematização dos dados financeiros, especialmente aqueles relacionados às despesas de pessoal. É essencial que a gestão pública disponha de informações detalhadas que proporcionem um panorama realista e atualizado da realidade orçamentária e financeira, permitindo assim a tomada de decisões embasadas e o planejamento adequado para o cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal.

A relevância dessa questão se intensifica quando se considera que a manutenção do equilíbrio fiscal é fundamental para a execução de políticas públicas eficazes e para garantir a sustentabilidade financeira do município a longo prazo. O adequado diagnóstico financeiro não apenas evita consequências negativas no futuro, como também assegura a transparência e a responsabilidade na gestão dos recursos públicos, elementos essenciais para a confiança da população na administração municipal.

Portanto, este cenário demanda uma atenção especial por parte da gestão, visando sanar as deficiências na elaboração do diagnóstico financeiro. A capacidade de realizar uma análise detalhada e fundamentada das despesas de pessoal se torna um imperativo não apenas administrativo, mas também ético, visto que impacta diretamente na prestação de serviços à população e na manutenção de padrões elevados de governança pública. A necessidade de um diagnóstico financeiro robusto e confiável, portanto, reverbera com veemência no âmbito do interesse público, constituindo-se em um passo essencial para a valorização da transparência e efetividade na gestão pública do município de Solonópolis.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## **4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**



4.1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

5.1. No caso em apreço, o regime de execução é o de **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, tendo em vista que a contratação dos serviços dar-se-á por preço certo de unidades determinadas.

5.2. Os serviços deverão ser executados, observando rigorosamente as condições contidas neste instrumento, no edital e seus anexos e disposições constantes da proposta de preços, bem ainda as normas vigentes, assumindo o prestador dos serviços a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução contratual que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, sendo que a não observância destas condições implicará na não aceitação dos itens, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da contratada.

5.3. Os serviços contratados serão prestados da seguinte forma:

- a) Participação em reuniões (virtuais ou presenciais) no município ou na sede empresa;
- b) Consultas presenciais ou através de meios eletrônicos/virtuais;
- c) Relatórios e pareceres.

5.4. Os serviços deverão ser iniciados no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da emissão da Ordem de Serviço.

5.5. Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega admitem prorrogação, desde que devidamente justificada por escrito e previamente autorizada pela(s) **Secretaria de Finanças e Planejamento, Secretaria da Saúde, Secretaria da Educação e Secretaria de Assistência Social**.

5.6. As prorrogações de prazo serão concedidas somente mediante justificativa, permissivo legal e conveniência, atestados pelo Município de Solonópolis.

## **6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).



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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

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

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (inciso V do art. 22 do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da





execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

## **7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.





7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.8. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.9. Para fins de liquidação, quando cabível, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.



7.12. A Administração deverá realizar consulta ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.13. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

7.17. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

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

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

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

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



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

7.23. A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o § 1º do art. 145 da lei Federal nº 14.133/21.

## **8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade CONCORRÊNCIA PÚBLICA, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço POR LOTE.

### **JUSTIFICATIVA DA UTILIZAÇÃO DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA**

Importante trazer à colação o conceito de CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA adotado na 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:

O inciso XIV do art. 6º da NLLC define bens e serviços especiais como “aqueles que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade, não podem ser descritos na forma do inciso XIII do caput deste artigo, exigida justificativa prévia do contratante”.

Para Marçal Justen Filho: “... para a configuração de um bem ou serviço especial não comum (especial) basta um nível mínimo de complexidade ou especialidade para deixar de existir um bem comum.” (Justen Filho, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos: Lei nº 14.133/2021. São Paulo: Thomson Reuters Brasil, 2021, p. 167).

O art. 29 da Lei nº 14.133/2021 veda a utilização da modalidade o pregão nas licitações de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, cuja definição se encontra no inciso XVIII do art. 6º da NLLC.

Art. 29. A concorrência e o pregão seguem o rito procedimental comum a que se refere o art. 17 desta Lei, adotando-se o pregão sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

Parágrafo único. O pregão não se aplica às contratações de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual e de obras e serviços de engenharia, exceto os serviços de engenharia de que trata a alínea “a” do inciso XXI do caput do art. 6º desta Lei.



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

[...]

XVIII - serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual: aqueles realizados em trabalhos relativos a:

- a) estudos técnicos, planejamentos, projetos básicos e projetos executivos;
- b) pareceres, perícias e avaliações em geral;
- c) assessorias e consultorias técnicas e auditorias financeiras e tributárias;
- d) fiscalização, supervisão e gerenciamento de obras e serviços;
- e) patrocínio ou defesa de causas judiciais e administrativas;
- f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
- g) restauração de obras de arte e de bens de valor histórico;

Considerando que o objeto licitado visa à prestação de serviços de consultoria técnica para elaboração de diagnóstico financeiro, enquadrados na definição de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, de complexidade técnica, será adotada a modalidade **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA** no caso em apreço.

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### **Habilitação Jurídica**

8.3. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.4. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.5. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.6. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

8.7. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de





Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

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

### **Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista**

8.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ;

8.11. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.12. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.13. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.14. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.15. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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

### **Qualificação Econômico-Financeira**

8.18. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);

8.19. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:





I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) ÷ (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) ÷ (Passivo Circulante).

### **JUSTIFICATIVA DOS ÍNDICES CONTÁBEIS**

De acordo com o Art. 69 da Lei nº 14.133/2021, a exigência de habilitação econômico-financeira destina-se a demonstrar a aptidão econômica da participante a fim de suportar as obrigações decorrentes de futuro contrato, a ser comprovada de forma objetiva, através de coeficientes e índices econômicos devidamente justificados e previamente estabelecidos no Edital.

O parágrafo primeiro estabelece que, a critério da Administração, poderá o Edital exigir das participantes a apresentação de índices contábeis, excetuando-se aqueles que demonstrem a rentabilidade e/ou lucratividade da participante, enquanto que o § 5º veda a utilização de índices não usualmente adotados para a avaliação de situação econômico-financeira suficiente para o cumprimento das obrigações decorrentes da licitação.

Para a presente licitação será exigido, como uma das formas de aferição da capacidade econômica das participantes, o Índice de Liquidez Geral - ILG, sendo este uma métrica financeira utilizada para avaliar a capacidade de uma empresa em cumprir suas obrigações financeiras no curto e longo prazo. Ele é comumente exigido como um critério de qualificação econômico-financeira em processos licitatórios regidos pela Lei nº 14.133/2021.

Esse índice é calculado a partir da divisão do ativo circulante pelo passivo circulante somado ao passivo não circulante. O ativo circulante é composto por recursos financeiros que podem ser convertidos em dinheiro no curto prazo, como caixa, estoques e contas a receber. O passivo circulante representa as obrigações que devem ser pagas em um prazo de até um ano, como fornecedores, impostos e empréstimos de curto prazo. Já o passivo não circulante inclui as dívidas de longo prazo, como empréstimos de longo prazo e financiamentos.

O ILG mede a capacidade da empresa em utilizar seus ativos circulantes para saldar todas as suas obrigações, tanto de curto quanto de longo prazo. Ele fornece uma visão geral da saúde financeira da empresa e da sua capacidade de honrar seus compromissos financeiros.

Ao exigir o índice contábil de liquidez geral em licitações, a Lei nº 14.133/2021 visa garantir que as empresas participantes tenham condições financeiras adequadas para executar os contratos. Ao atender a esse critério, a empresa demonstra uma situação financeira estável e confiável, fornecendo garantias de que conseguirá, em tese, cumprir suas obrigações contratuais sem interrupções financeiras significativas.

Registra-se que, no presente caso, o ILG será limitado a o mínimo de 1, para a indicação de que a empresa possui recursos suficientes para honrar seus compromissos de curto prazo. Dentre os motivos que levaram esta Administração adotar o ILG maior ou igual a 1, destacam-se:



- a) Capacidade de pagamento: O índice de liquidez geral maior ou igual a 1 indica que a empresa possui ativos suficientes para cobrir suas obrigações de curto e longo prazo. Isso demonstra a capacidade de pagamento da empresa, garantindo que ela tenha recursos financeiros disponíveis para cumprir os compromissos assumidos durante a execução do contrato.
- b) Estabilidade financeira: Uma empresa com um índice de liquidez geral maior ou igual a 1 geralmente é considerada financeiramente estável. Isso transmite segurança aos órgãos públicos contratantes, reduzindo o risco de inadimplência ou de problemas financeiros que possam prejudicar a execução do contrato.
- c) Garantia de continuidade: A exigência desse índice visa garantir que a empresa tenha uma base financeira sólida para operar e cumprir os prazos estipulados no contrato. Uma empresa com liquidez insuficiente pode enfrentar dificuldades financeiras que comprometam sua capacidade de honrar seus compromissos, resultando em atrasos ou até mesmo na interrupção do contrato.
- d) Proteção dos recursos públicos: Ao estabelecer um índice mínimo de liquidez geral, os órgãos públicos visam proteger os recursos públicos e evitar contratar empresas que apresentem risco financeiro elevado. Isso ajuda a garantir a eficiência e a segurança dos processos licitatórios, direcionando a escolha para empresas com situação financeira adequada.
- e) Competitividade justa: A exigência do índice de liquidez geral contribui para a promoção de uma competição justa entre as empresas participantes. Ao estabelecer um requisito financeiro mínimo, evita-se a participação de empresas que possam ter dificuldades em cumprir suas obrigações contratuais, garantindo que apenas empresas financeiramente saudáveis e com capacidade de execução participem do processo licitatório.

Assim, a exigência de um índice de liquidez geral maior ou igual a 1 tem o objetivo de garantir a qualidade e a segurança na contratação de empresas nos processos licitatórios, protegendo os interesses dos órgãos públicos e dos recursos envolvidos.

8.20. Será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação, através de Certidão Simplificada ou documento equivalente

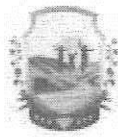
8.21. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (§1º do art. 65 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.22. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (§6º do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.22.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social, conforme dispõe o art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015.

8.23. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

## **Qualificação Técnica**



8.24. Certificado de Qualificação, em conformidade com Edital de Pré-qualificação nº 002/2025.

8.24.1. Os procedimentos da pré-qualificação em referência estão disponíveis em seu edital regedor, nos seguintes links:

Site oficial: <https://solonopole.ce.gov.br/>

Portal de Licitações - TCE/CE: <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/>

Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP: <https://pncp.gov.br/>

### **JUSTIFICATIVA DA PRÉ-QUALIFICAÇÃO**

A Administração Pública identificou a necessidade de promover a Pré-Qualificação, justificando essa decisão com base na complexidade e na natureza técnica dos serviços a serem contratados, bem como nos resultados específicos que se busca alcançar por meio dessa contratação. Nesse contexto, a qualificação técnica dos licitantes deve exercer um papel determinante na escolha do contratado, sendo analisada antes da avaliação das propostas de preços.

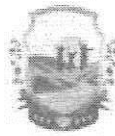
Ao adotar a Pré-Qualificação, a Administração assegura a qualidade técnica dos serviços que serão prestados, visto que a fase de habilitação ocorre antes da análise das propostas. Com isso, apenas os licitantes que possuam a qualificação técnica necessária para a execução dos serviços poderão participar da fase de apresentação de propostas. Tal procedimento amplia as possibilidades da Administração em relação à qualidade e à confiabilidade dos serviços a serem prestados pelo futuro contratado.

Ademais, a inversão das fasePré-Qualificação permite uma escolha mais eficiente da proposta, uma vez que a Administração poderá concentrar sua análise na avaliação do custo-benefício da contratação, levando em consideração não apenas o preço, mas, principalmente, a capacidade técnica do contratado. Essa abordagem evita que o processo licitatório seja conduzido com propostas que não atendam ao perfil técnico exigido pela Administração, pois, ao avaliar previamente a habilitação técnica, a Administração pode selecionar apenas as propostas que atendem aos requisitos técnicos estabelecidos para a contratação. Dessa forma, impede-se que os preços ofertados por licitantes com qualificação técnica sejam influenciados por propostas de licitantes que não possuam as competências necessárias para a execução dos serviços.

Portanto, a Pré-Qualificação nesta contratação representa uma medida estratégica que está em conformidade com a Lei nº 14.133/2021. Ela visa garantir a seleção da proposta que seja apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerando, além do preço ofertado, a qualificação técnica dos licitantes, o que contribui para a redução dos riscos de escolha de propostas inadequadas para a execução do contrato

A pré-qualificação, portanto, constitui uma ferramenta essencial para a eficiência administrativa e garantia de participação apenas de licitantes que comprovadamente atendem aos requisitos técnicos necessários, promovendo uma competição mais qualificada e eficiente.

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**



9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ R\$ 163.887,96 (cento e sessenta e três mil, oitocentos e oitenta e sete reais e noventa e seis centavos).

## **10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na(s) dotação(ções) 0603.08.122.0003.2.065 - Manutenção da Secretaria de Assistência Social, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903905 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 0501.12.122.0003.2.022 - Manutenção da Secretaria de Educação, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903905 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 0401.10.122.0003.2.010 - Manutenção da Secretaria de Saúde, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903905 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 0901.04.122.0003.2.114 - Manutenção da Secretaria de Finanças e Planejamento - SEFIN, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903905 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

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

Solonópolis/CE, 30 de janeiro de 2025

Ygor Bastos Souza  
Portaria nº 0047/2025GAP

Lúcio Ricardo Pinheiro Júnior  
Portaria nº 0050/2025GAP

Rayanne Maia Pinheiro  
Portaria nº 0053/2025GAP

Thalita Pinheiro Martins  
Portaria nº 0057/2025GAP



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP



### Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento - SEFIN,  
Secretaria Municipal da Saúde – SESA,  
Secretaria Municipal da Educação – SME,  
Secretaria Municipal da Assistência Social - SAS,  
07.733.256/0001-57



### Alinhamento com o Planejamento Anual

A necessidade objeto do presente estudo possui previsão no plano de contratações anual elaborado na Organização para o exercício 2025 e está formalizado no DFD nº 15.



### Equipe de Planejamento

Ygor Bastos Souza  
Lúcio Ricardo Pinheiro Júnior  
Rayanne Maia Pinheiro  
Thalita Pinheiro Martins



### Problema Resumido

A Prefeitura Municipal de Solonópole enfrenta dificuldades para elaboração de diagnóstico financeiro para o exercício, incluindo estudo das despesas de pessoal do município com foco no equilíbrio fiscal e na manutenção de bons parâmetros legais (lei de responsabilidade fiscal).

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.



## DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Prefeitura Municipal de Solonópole enfrenta um desafio significativo na elaboração de diagnósticos financeiros que sejam precisos e informativos para o exercício em andamento. Entre as dificuldades identificadas, destaca-se a precariedade nas análises das despesas com pessoal, o que compromete o entendimento do impacto financeiro dessas despesas sobre a saúde fiscal do município.

Essa situação gera uma necessidade premente de levantamento e sistematização dos dados financeiros, especialmente aqueles relacionados às despesas de pessoal. É essencial que a gestão pública disponha de informações detalhadas que proporcionem um panorama realista e atualizado da realidade orçamentária e financeira, permitindo assim a tomada de decisões embasadas e o planejamento adequado para o cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal.

A relevância dessa questão se intensifica quando se considera que a manutenção do equilíbrio fiscal é





fundamental para a execução de políticas públicas eficazes e para garantir a sustentabilidade financeira do município a longo prazo. O adequado diagnóstico financeiro não apenas evita consequências negativas no futuro, como também assegura a transparência e a responsabilidade na gestão dos recursos públicos, elementos essenciais para a confiança da população na administração municipal.

Portanto, este cenário demanda uma atenção especial por parte da gestão, visando sanar as deficiências na elaboração do diagnóstico financeiro. A capacidade de realizar uma análise detalhada e fundamentada das despesas de pessoal se torna um imperativo não apenas administrativo, mas também ético, visto que impacta diretamente na prestação de serviços à população e na manutenção de padrões elevados de governança pública. A necessidade de um diagnóstico financeiro robusto e confiável, portanto, reverbera com veemência no âmbito do interesse público, constituindo-se em um passo essencial para a valorização da transparência e efetividade na gestão pública do município de Solonópolis.



## REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

Para auxiliar a Prefeitura Municipal de Solonópolis na elaboração de um diagnóstico financeiro eficaz, especialmente em relação às despesas de pessoal e ao equilíbrio fiscal, é imprescindível a definição de requisitos claros e objetivos que a solução contratada deverá atender. Esses requisitos devem garantir que a contratação atenda plenamente à necessidade identificada, promovendo a eficiência e a transparência nas finanças públicas.

A contratada deverá possuir habilitação jurídica, qualificação técnico-profissional e técnico-operacional, habilitações fiscal, social e trabalhista, e habilitação econômico-financeira para a execução dos serviços.

Requisitos de qualificação técnica operacional e profissional são os seguintes:

- a) Prova de Inscrição da Pessoa Jurídica junto ao Conselho Regional de Economia - CORECOM.
- b) Comprovação de aptidão para execução de objeto de complexidade operacional e, se for o caso, complexidade tecnológica, equivalente ou superior com o desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
  - b.1) Os atestados ou certidões deverão comprovar que a empresa, ou se for o caso, o profissional, executou, satisfatoriamente, objeto compatível com o da presente licitação ou com o item pertinente de seu interesse, contendo informações que permitam estabelecer, por proximidade de características técnicas, comparação entre o objeto licitado e o executado pela licitante.
  - b.2) Os atestados ou certidões que não possuírem as informações mínimas para a sua análise serão objeto de diligência.
- c) Indicação de equipe técnica adequada e disponível para a realização do objeto da licitação, composta por no mínimo 01 (um) profissional de nível superior, devidamente registrado no Conselho Regional de Economia – CORECOM
- d) O vínculo do responsável técnico com a licitante poderá ser comprovado do seguinte modo:
  - d.1) Se sócio, comprovando-se a participação societária através de cópia do Contrato social e aditivos, se houver devidamente registrado(s) no órgão competente;



d.2) Se empregado, comprovando-se o vínculo empregatício através de cópia da "Ficha ou Livro de Registro de Empregado", da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;

d.3) Se contratado, apresentar contrato de prestação de serviço, vigente na data de abertura deste certame, assinado com firma reconhecida de ambas as partes.

d.4) Declaração de compromisso de vinculação futura firmada por profissional(is), detentor(es) do(s) acervo(s) técnico, informando que assumirá a responsabilidade técnica dos serviços licitados, no caso da licitante se sagrar vencedora do certame.

Os requisitos de habilitações jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira devem obedecer ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

As atividades a serem desenvolvidas consistem em:

- ✓ Avaliação das variações de cenários fiscais e legais a nível nacional e estadual, visando a relacionar eventuais impactos financeiros provocados no ente municipal;
- ✓ Análise dos relatórios contábeis de receitas – Demonstrativo da execução da receita orçamentária do exercício anterior e o consolidado mais recente;
- ✓ Análise da Legislação relacionada aos aspectos do planejamento financeiro;
- ✓ Análise de viabilidade econômico-financeira atual e futura (acompanhamento) com vistas a encontrar a capacidade de investimento do município e a aperfeiçoar os resultados financeiros existentes;
- ✓ Elaboração de caminhos para a compatibilização dos indicadores municipais aos previstos pela Lei de Responsabilidade Fiscal;
- ✓ Realização das projeções das fontes de receitas vinculadas ao Município conforme a conjuntura econômica;
- ✓ Verificação do cumprimento dos limites e condições estabelecidos pela Constituição Federal e Lei de Responsabilidade Fiscal;
- ✓ Análise mensal da folha de pagamento;
- ✓ Esclarecer dúvidas dos gestores, com o objetivo de viabilizar de forma contínua a aplicação do que fora planejado para o exercício, além do trabalho consultivo permanente.
- ✓ Elaboração de pareceres e de estudos específicos (sob demanda) com o fito de apoiar decisões estratégicas e de mitigação de riscos (análise de risco).
- ✓ Serviços de consultoria para elaboração de diagnóstico financeiro para o exercício, incluindo estudo das despesas de pessoal do município com foco no equilíbrio fiscal e na manutenção de bons parâmetros legais (Lei de Responsabilidade Fiscal).

Os serviços contratados serão prestados da seguinte forma:

- ✓ Participação em reuniões (virtuais ou presenciais) no município ou na sede empresa;
- ✓ Consultas presenciais ou através de meios eletrônicos/virtuais;
- ✓ Relatórios e pareceres.

Adoção de procedimento auxiliar de Pré-Qualificação para análise prévia, os licitantes que atendam às condições de habilitação (qualificação técnica) necessárias para participar da futura licitação.



Esses requisitos visam assegurar uma escolha criteriosa da proposta mais vantajosa e que atenda às necessidades específicas da Prefeitura Municipal de Solonópolis.

#### JUSTIFICATIVA DA PRÉ-QUALIFICAÇÃO:

A Administração Pública identificou a necessidade de promover a Pré-Qualificação, justificando essa decisão com base na complexidade e na natureza técnica dos serviços a serem contratados, bem como nos resultados específicos que se busca alcançar por meio dessa contratação. Nesse contexto, a qualificação técnica dos licitantes deve exercer um papel determinante na escolha do contratado, sendo analisada antes da avaliação das propostas de preços.

Ao adotar a Pré-Qualificação, a Administração assegura a qualidade técnica dos serviços que serão prestados, visto que a fase de habilitação ocorre antes da análise das propostas. Com isso, apenas os licitantes que possuam a qualificação técnica necessária para a execução dos serviços poderão participar da fase de apresentação de propostas. Tal procedimento amplia as possibilidades da Administração em relação à qualidade e à confiabilidade dos serviços a serem prestados pelo futuro contratado.

Ademais, a Pré-Qualificação permite uma escolha mais eficiente da proposta, uma vez que a Administração poderá concentrar sua análise na avaliação do custo-benefício da contratação, levando em consideração não apenas o preço, mas, principalmente, a capacidade técnica do contratado. Essa abordagem evita que o processo licitatório seja conduzido com propostas que não atendam ao perfil técnico exigido pela Administração, pois, ao avaliar previamente a habilitação técnica, a Administração pode selecionar apenas as propostas que atendem aos requisitos técnicos estabelecidos para a contratação. Dessa forma, impede-se que os preços ofertados por licitantes com qualificação técnica sejam influenciados por propostas de licitantes que não possuam as competências necessárias para a execução dos serviços.

Portanto, a Pré-Qualificação nesta contratação representa uma medida estratégica que está em conformidade com a Lei nº 14.133/2021. Ela visa garantir a seleção da proposta que seja apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerando, além do preço ofertado, a qualificação técnica dos licitantes, o que contribui para a redução dos riscos de escolha de propostas inadequadas para a execução do contrato.

A pré-qualificação, portanto, constitui uma ferramenta essencial para a eficiência administrativa e garantia de participação apenas de licitantes que comprovadamente atendem aos requisitos técnicos necessários, promovendo uma competição mais qualificada e eficiente.

Outrossim, informamos que os procedimentos da pré-qualificação em referência estarão disponíveis em seu edital regedor, nos seguintes links:

Site oficial: <https://solonopole.ce.gov.br/>

Portal de Licitações – TCE/CE: <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/>

Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP: <https://pncp.gov.br/>



#### **SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO**

Soluções disponíveis para a elaboração de diagnóstico financeiro para o exercício na Prefeitura Municipal de Solonópolis:

##### **1. Software de Gestão Financeira**

- Vantagens:

- Integração com outros sistemas do município, facilitando a coleta de dados.
- Relatórios e dashboards personalizáveis, permitindo uma análise detalhada das despesas de



pessoal.

- Melhorias na eficiência operacional e no controle orçamentário.
- Suporte técnico prestado por empresas especializadas.
- Desvantagens:
  - Custo elevado de aquisição e manutenção.
  - Necessidade de capacitação dos servidores para operação eficaz do sistema.
  - Dependência de atualizações periódicas para atender à legislação vigente.

## 2. Consultoria Especializada em Diagnóstico Financeiro

- Vantagens:
  - Expertise de profissionais com conhecimento aprofundado sobre finanças públicas.
  - Abordagem personalizada e adaptação ao contexto específico do município.
  - Entregas rápidas e organizadas de relatórios e diagnósticos prontos para uso.
- Desvantagens:
  - Custos altos, especialmente em casos que demandam análise aprofundada.
  - Tempo limitado de atuação, podendo resultar em falta de transferência de conhecimento.
  - Risco de dependência da consultoria para futuras análises.

## 3. Capacitação Interna de Servidores

- Vantagens:
  - Desenvolvimento de habilidades internas que fortalecem a autonomia da equipe.
  - Custo potencialmente baixo se os cursos forem realizados internamente.
  - Flexibilidade na aplicação do conhecimento adquirido nas necessidades específicas do município.
- Desvantagens:
  - Tempo considerável necessário para treinar suficientemente a equipe.
  - Risco de rotatividade de servidores, levando à perda de know-how.
  - Limitações da capacitação podem comprometer a qualidade das análises realizadas.

## 4. Ferramentas de Análise e Relatórios Gratuitas ou de Baixo Custo (ex.: Excel, Google Sheets)

- Vantagens:
  - Baixo custo de implementação e manutenção.
  - Facilidade de utilização com base em competências já existentes na equipe.
  - Flexibilidade na personalização de fórmulas e relatórios conforme necessidade.
- Desvantagens:
  - Limitações em termos de escalabilidade e automatização de processos financeiros.
  - Potencial incremento em erros humanos devido à manipulação manual de dados.
  - Falta de suporte técnico formal caso ocorra algum problema.

## 5. Parceria com Instituições de Ensino Superior

- Vantagens:
  - Acesso a conhecimentos acadêmicos e pesquisa aplicada, podendo gerar inovações nas análises financeiras.
  - Assistência prática com auxílio de estudantes supervisionados por professores.
  - Oportunidade de construção de um relacionamento duradouro com a universidade.
- Desvantagens:
  - Resultados podem variar em qualidade dependendo da capacidade dos alunos e supervisão.





- Tempo identificado como potencialmente longo para finalizar análises considerando prazos acadêmicos.
- Pode haver limitações temporais em relação ao período letivo.

#### Análise Comparativa de Cada Solução:

- **\*\*Software de Gestão Financeira\*\***: Ideal para sustentabilidade em longo prazo e integração, mas apresenta alta inicialização de custos e desafios em treinamento.
- **\*\*Consultoria Especializada\*\***: Proporciona agilidade e expertise, porém envolve altos custos e risco de dependência de consultoria externa.
- **\*\*Capacitação Interna de Servidores\*\***: Permite a autonomia e o desenvolvimento contínuo, mas requer tempo e tem riscos de perda de conhecimento pela rotatividade.
- **\*\*Ferramentas de Análise e Relatórios\*\***: Altamente acessíveis com flexibilidade, mas apresentam riscos associados à escalabilidade e precisão de dados.
- **\*\*Parceria com Instituições de Ensino Superior\*\***: Apresenta inovação e custo reduzido, mas depende do lado acadêmico, resultando em variabilidade da qualidade das análises.

Considerações finais devem ponderar o investimento inicial versus o retorno esperado em termos de eficácia, autonomia e continuidade no controle financeiro do município.

#### Conclusão:

Após análise das opções e considerando a complexidade dos serviços, bem como as prioridades definidas pelo município, e ainda a estimativa de custos a alternativa mais adequada para o município é a Consultoria Especializada em Diagnóstico Financeiro.



#### DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

A escolha da solução de consultoria especializada em finanças públicas para a Prefeitura Municipal de Solonópolis é fundamentada em diversos aspectos técnicos e operacionais que visam o aprimoramento do diagnóstico financeiro municipal e a promoção do equilíbrio fiscal. Em primeiro lugar, a ausência de um diagnóstico financeiro robusto gera dificuldades significativas na gestão pública, podendo culminar em excessos ou deficiências na execução orçamentária. A consultoria proporciona um conhecimento técnico aprofundado sobre as nuances das finanças públicas, garantindo que o município tenha acesso a metodologias atualizadas e às melhores práticas do setor.

Em termos de desempenho, a consultoria oferece uma assessoria capacitada e com experiência comprovada na análise de dados financeiros, o que resulta em diagnósticos mais precisos e confiáveis. Isso permite uma identificação mais eficaz das despesas de pessoal, além de facilitar a elaboração de estratégias voltadas à manutenção de bons parâmetros legais, especialmente em relação à Lei de Responsabilidade Fiscal. Portanto, a competência técnica da consultoria se traduz em soluções que não apenas atendem à demanda imediata, mas também proporcionam um entendimento profundo dos fatores que afetam a saúde financeira da administração municipal.



Outro aspecto relevante diz respeito à compatibilidade da consultoria com a realidade da prefeitura. A implementação da solução não exige grandes adaptações nos processos internos já existentes, uma vez que os consultores trabalharão em parceria com a equipe local, promovendo um alinhamento de ações e a transferência de conhecimento ao longo do processo. Essa facilidade de implementação é crucial, pois minimiza interrupções nas atividades diárias da administração pública, favorecendo a continuidade do trabalho enquanto melhorias estão sendo desenvolvidas.

Do ponto de vista operacional, a contratação de consultoria dedicada garante benefícios significativos, como a manutenção e suporte contínuos durante todo o período de atuação. As consultorias costumam disponibilizar relatórios gerenciais periódicos que facilitam a tomada de decisão, além de estarem aptas a prestar apoio na execução das recomendações apresentadas. A escalabilidade da solução oferecida permite a adaptação dos serviços conforme a evolução das necessidades do município, possibilitando uma resposta rápida a novas demandas ou alterações no cenário financeiro.

Na dimensão econômica, os serviços de consultoria representam um custo-benefício favorável para o município. Embora haja um investimento inicial na contratação, espera-se que a efetividade da consultoria gere economias substanciais através da otimização das despesas e do melhor uso dos recursos públicos. O retorno esperado está atrelado não apenas à redução de despesas desnecessárias, mas também à melhoria na arrecadação por meio de uma gestão financeira mais competente e responsável. Com um diagnóstico adequado, a gestão fiscal torna-se mais eficiente, reduzindo riscos de sanções legais e garantindo a sustentabilidade financeira do Município a longo prazo.

Dessa forma, a opção pela consultoria especializada em finanças públicas para a Prefeitura Municipal de Solonópolis não apenas realça a capacidade técnica e operacional da administração, mas também representa uma estratégia viável e eficiente para enfrentar as dificuldades financeiras atuais, assegurando o cumprimento de legislações pertinentes e promovendo a transparência e a responsabilidade fiscal necessárias para uma gestão pública saudável.



## QUANTITATIVOS E VALORES

### ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

Lote 01						
Item	Descrição	Unid.	Quant.	R\$ Unid.	R\$ Total	
1	1 - SERVIÇO DE CONSULTORIA PARA ELABORAÇÃO DE DIAGNÓSTICO FINANCEIRO PARA O EXERCÍCIO, INCLUINDO ESTUDO DAS DESPESAS DE PESSOAL DO MUNICÍPIO COM FOCO NO EQUILÍBRIO FISCAL E NA MANUTENÇÃO DE BONS PARÂMETROS LEGAIS (LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL) DA SECRETARIA DE SAÚDE DESTE MUNICÍPIO.	MÊS	12,00	R\$ 2.400,00	R\$ 28.800,00	
2	2 - SERVIÇO DE CONSULTORIA PARA ELABORAÇÃO DE DIAGNÓSTICO FINANCEIRO PARA O EXERCÍCIO, INCLUINDO ESTUDO DAS DESPESAS DE PESSOAL DO MUNICÍPIO COM FOCO NO EQUILÍBRIO FISCAL E NA MANUTENÇÃO DE BONS PARÂMETROS LEGAIS (LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL) DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DESTE MUNICÍPIO.	MÊS	12,00	R\$ 2.400,00	R\$ 28.800,00	



3	3 - SERVIÇO DE CONSULTORIA PARA ELABORAÇÃO DE DIAGNÓSTICO FINANCEIRO PARA O EXERCÍCIO, INCLUINDO ESTUDO DAS DESPESAS DE PESSOAL DO MUNICÍPIO COM FOCO NO EQUILÍBRIO FISCAL E NA MANUTENÇÃO DE BONS PARÂMETROS LEGAIS (LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL) DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DESTE MUNICÍPIO.	MÊS	12,00	R\$ 2.400,00	R\$ 28.800,00
4	4 - SERVIÇO DE CONSULTORIA PARA ELABORAÇÃO DE DIAGNÓSTICO FINANCEIRO PARA O EXERCÍCIO, INCLUINDO ESTUDO DAS DESPESAS DE PESSOAL DO MUNICÍPIO COM FOCO NO EQUILÍBRIO FISCAL E NA MANUTENÇÃO DE BONS PARÂMETROS LEGAIS (LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL) DA SECRETARIA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO DESTE MUNICÍPIO.	MÊS	12,00	R\$ 2.400,00	R\$ 28.800,00
<b>Valor Total</b>					<b>R\$ 115.200,00</b>

Fonte: Contratações anteriores



### PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação não será parcelada.

Justifica-se a adoção do critério de julgamento de **MENOR PREÇO POR LOTE** por ser aquele que melhor reflete os anseios da administração, pois é econômica e logisticamente o mais viável, tendo em vista que os serviços agrupados possuem a mesma natureza, guardam relação entre si, e preservam a competitividade entre os prestadores de serviços que atuam neste ramo, já que o agrupamento considera os aspectos técnicos da prestação dos serviços no mercado.

Sob um viés técnico, o critério de julgamento adotado impacta positivamente no gerenciamento da contratação, pois a natureza do serviço demanda uma execução contínua e integrada, considerando a complexidade da elaboração de um diagnóstico financeiro completo. O acompanhamento das despesas de pessoal e o cumprimento das diretrizes relacionadas à responsabilidade fiscal exigem uma visão holística, que só pode ser alcançada através de um trabalho coeso e sem interrupções. O fracionamento dessa contratação poderia comprometer a qualidade da consultoria, resultando em diagnósticos parciais e desconectados entre si.

Além disso, ao optar por uma contratação única, a Prefeitura garante maior eficiência na gestão desse serviço, uma vez que a consultoria poderá planejar e implementar suas ações com previsibilidade e coerência. Com um contrato unificado, será possível estabelecer metas claras e um cronograma que favoreça a agilidade nas análises e recomendações, essencial para que o município estabeleça diretrizes eficazes e ajuste sua saúde financeira no menor espaço de tempo possível.

Ainda sob o aspecto técnico, a justificativa para o não parcelamento se finca na necessidade de uniformidade e de padronização das técnicas utilizadas na execução dos serviços, de modo que todas as Unidades Gestoras possam seguir as mesmas diretrizes, especialmente em tomadas de decisão.

Sob uma perspectiva econômica, a adjudicação global se mostra mais adequada e satisfatória para a administração porque possibilitará a redução do custo global da contratação, viabilizando a obtenção



de uma melhor proposta para a administração, por meio do processo de economia de escala, tanto porque o volume de serviços para o contratado é maior quanto porque o custo que incide sobre a prestação dos serviços é menor, viabilizando a obtenção de melhores propostas para a administração.

Portanto, se houvesse parcelamento e adjudicação a diversas empresas distintas tantos quantos fossem os itens da licitação, os custos da Administração seriam aumentados. Diante dessa situação fática, que implicaria em perda da economia de escala, o parcelamento não poderia ser adotado, pois em que pese o princípio da ampla competitividade reger as licitações, sabe-se que seu objetivo primordial é a busca da melhor proposta e há situações em que assegurar a efetividade da ampla competição como um fim em si mesmo sem considerar as particularidades do caso concreto põe em risco o interesse público.

Em razão dos benefícios econômicos que decorrem deste modelo, especialmente a economia e a vantagem a ser obtida com o processo de economia de escala, o interesse público será atendido se adotado o critério de julgamento definido neste instrumento.

Assim, considerando que a regra disposta no art. 40, inc. V, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021, estabelece que o parcelamento deve ser adotado nos casos sem que for tecnicamente viável e economicamente vantajoso e sabendo-se que o dever de licitar, tal como preconizado na legislação de regência, deve ser conciliado com o interesse público, como forma de se obter a proposta mais vantajosa, observados os critérios adotados, e levando-se em conta, ainda, se o fornecimento efetivamente será objeto de execução ao final do contrato, é que se tem por certo que o critério de julgamento adotado por esta administração, é o que melhor responde ao interesse público.

“Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

[...]

V - atendimento aos princípios:

b) do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso;”

Desse modo, embora a lei tenha adotado como regra o parcelamento do objeto, o fez somente nos casos em que este apresente viabilidade técnica e possua vantagem econômica, o que não é o caso em apreço.

Portanto, a adoção do critério de julgamento de **MENOR PREÇO POR LOTE** proporciona uma maior eficiência administrativa desde o processo de licitação até a execução do contrato, restando justificada nestes autos a decisão da administração.



## RESULTADOS PRETENDIDOS





A contratação de uma Consultoria Especializada em Finanças Públicas pela Prefeitura Municipal de Solonópolis trará resultados significativos em termos de economicidade e otimização dos recursos disponíveis. Em primeiro lugar, a economicidade será maximizada através da oferta de conhecimentos técnicos avançados que essa consultoria possui. Com a realização de um diagnóstico financeiro adequado, será possível identificar áreas de desperdício e ineficiência nas despesas, especialmente em relação aos gastos com pessoal. Isso permitirá não apenas a contenção de despesas, mas também a melhor alocação dos recursos financeiros, gerando uma administração mais eficiente.

Além disso, a consultoria contribuirá para um melhor aproveitamento dos recursos humanos disponíveis. Ao fornecer treinamento e orientação à equipe interna, os profissionais da prefeitura se tornarão mais capacitados na análise financeira e no controle das despesas, promovendo uma cultura de responsabilidade fiscal dentro do município. Isso resulta em maior autonomia para o próprio corpo técnico da prefeitura, reduzindo futuros custos com consultorias e serviços externos.

Do ponto de vista dos recursos materiais, a consultoria ajudará na implementação de ferramentas e processos mais eficazes de gestão financeira, que podem ser utilizados continuamente pela prefeitura. Assim, ao realizar a contratação, a municipalidade não apenas investe em uma solução temporária, mas adquire conhecimento e capacidade que revertem em benefícios a longo prazo.

Por fim, a utilização de uma consultoria especializada é uma estratégia que se traduz em melhor controle dos gastos públicos e cumprimento das normas legais. Isso evita penalizações futuras associadas ao descumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal, garantindo que os recursos financeiros sejam aplicados de maneira responsável e sustentável. Dessa forma, a Prefeitura Municipal de Solonópolis poderá alcançar seus objetivos de equilíbrio fiscal e eficiência administrativa, assegurando uma gestão pública mais eficaz e transparente.



## PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para a contratação de Consultoria Especializada em Finanças Públicas pela Prefeitura Municipal de Solonópolis, é fundamental adotar providências que assegurem a implementação eficaz da solução proposta, tendo em vista a necessidade de elaborar um diagnóstico financeiro detalhado. As providências a seguir são específicas e visam garantir o alinhamento com as boas práticas estabelecidas pelo TCU.

Primeiramente, deve-se realizar um mapeamento das informações financeiras atualmente disponíveis no município, incluindo dados sobre as despesas de pessoal e receitas. Essa ação permitirá à consultoria entender melhor o cenário fiscal existente, facilitando a elaboração do diagnóstico solicitado. A coleta dessas informações deve envolver não apenas a Secretaria de Finanças, mas também outras áreas da administração que lidam com gestão orçamentária e financeira.

É imprescindível a realização de um levantamento das metodologias e ferramentas utilizadas anteriormente para análise de custos e despesas, para que a consultoria especializada possa identificar lacunas e ineficiências nos processos existentes. Este levantamento deve ser detalhado e documentado, servindo como base para a formulação de propostas de melhoria.



Outra providência necessária é a definição clara dos objetivos e entregáveis esperados da consultoria. Um termo de referência deve estabelecer as metas a serem alcançadas, assim como os prazos e formatos de apresentação dos resultados. Definir claramente essas diretrizes facilitará o trabalho da consultoria e garantirá que o produto final esteja alinhado com as expectativas da Prefeitura.

Além disso, é recomendável considerar a possibilidade de contratações adicionais que possam complementar o trabalho da consultoria. Isso pode incluir a aquisição de softwares específicos para gestão financeira e orçamentária, que possam auxiliar na implementação das recomendações geradas pela consultoria. A escolha dessas ferramentas deve ser baseada em uma avaliação criteriosa de custo-benefício, priorizando soluções que se mostrem mais adequadas à realidade da Prefeitura.

Finalmente, caso haja a necessidade de capacitar servidores para acompanhar e fiscalizar os serviços prestados pela consultoria, essa formação deve ser especificamente voltada às peculiaridades da gestão financeira pública e às novas ferramentas e metodologias que serão introduzidas. A justificativa para essa capacitação deve estar ligada ao desenvolvimento de competências técnicas que possibilitem a sustentação a longo prazo das melhorias implementadas.

Essas providências visam garantir o melhor aproveitamento dos recursos públicos, além de assegurar a eficácia na execução do contrato de consultoria, contribuindo assim para o equilíbrio fiscal e a conformidade com a legislação vigente.



## CONTRATAÇÕES CORRELATAS

A análise das contratações correlatas e interdependentes para a solução escolhida, que é a Consultoria Especializada em Finanças Públicas, indica que não há a necessidade de realizar contratações adicionais antes de implementar essa solução. A consultoria especializada possui um escopo abrangente que atende diretamente às demandas de diagnóstico financeiro e análise das despesas de pessoal, sendo suficiente para abordar as questões relacionadas ao equilíbrio fiscal e à Lei de Responsabilidade Fiscal.

Considerando isso, a contratação da consultoria poderá ser realizada sem depender de outras contratações que possam interferir na qualidade ou na execução dos serviços prestados. As atividades relacionadas à consultoria, como a coleta e a análise de dados financeiros, o mapeamento das despesas de pessoal e a proposição de medidas para adequação fiscal são inerentes ao serviço solicitado e não exigem ajustes estruturais, aquisição de insumos ou serviços complementares.

Além disso, a execução do trabalho por parte da consultoria pode prescindir de adequações prediais, manutenção de sistemas já existentes ou qualquer outra estrutura que necessite de intervenção externa. Assim, conclui-se que a contratação da Consultoria Especializada em Finanças Públicas está isolada e pode ser efetivada sem a necessidade de prévias contratações relacionadas, garantindo um foco adequado nas necessidades financeiras da Prefeitura Municipal de Solonópolis.



## IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação de consultoria especializada em finanças públicas para a Prefeitura Municipal de Solonópolis, embora focada no aprimoramento do diagnóstico financeiro, pode gerar impactos ambientais que precisam ser considerados. Entre os principais impactos, destacam-se o consumo de recursos como papel e energia elétrica, além da geração de resíduos eletrônicos provenientes da utilização de tecnologia para análise e relatórios.

Para mitigar esses impactos, é fundamental adotar medidas que promovam a eficiência energética e o uso responsável de recursos. A primeira recomendação é priorizar a utilização de plataformas digitais para a comunicação e compartilhamento de documentos, reduzindo a dependência de papel. Isso não apenas diminui o consumo de recursos naturais, mas também contribui para a redução da pegada de carbono associada à impressão e ao transporte físico de documentos.

Além disso, é aconselhável selecionar fornecedores que adotem práticas sustentáveis, como a utilização de equipamentos com selo de eficiência energética e a preocupação com a gestão de resíduos. Os equipamentos utilizados na consultoria, como computadores e impressoras, devem ter um baixo consumo energético e, quando obsoletos, devem ser descartados de forma adequada, privilegiando a reciclagem e a logística reversa.

No que diz respeito à logística reversa, a implementação de ações que garantam o retorno e a reciclagem de materiais utilizados, como papel, cartuchos de impressora e equipamentos eletrônicos, é essencial. Estabelecer parcerias com empresas de reciclagem ou programas comunitários pode facilitar essa prática, minimizando o impacto ambiental gerado pela geração de resíduos. A educação ambiental dos colaboradores e parceiros envolvidos na consultoria também é uma medida importante, promovendo a conscientização sobre o uso responsável dos recursos e a importância da reciclagem.

Por fim, monitorar e avaliar continuamente os resultados dessas ações mitigadoras permitirá à Prefeitura Municipal de Solonópolis ajustar suas estratégias e garantir que a contratação de consultoria em finanças públicas ocorra de maneira sustentável, contribuindo para a preservação ambiental e para a construção de uma gestão pública mais consciente.



## CONCLUSÃO

As análises iniciais demonstraram que a contratação da solução aqui referida é viável e tecnicamente indispensável. Portanto, com base no que foi apresentado, podemos **DECLARAR** que a contratação em questão é **PLENAMENTE VIÁVEL**, devendo ser iniciados os procedimentos administrativos necessários à instauração de licitação, na modalidade **CONCORRÊNCIA**, em sua forma **ELETRÔNICA**.

### JUSTIFICATIVA DA UTILIZAÇÃO DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA

Importante trazer à colação o conceito de **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA** adotado na 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:

O inciso XIV do art. 6º da NLLC define bens e serviços especiais como “aqueles que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade, não podem ser descritos na forma do inciso XIII do caput deste artigo, exigida justificativa prévia do contratante”.

Para Marçal Justen Filho: “... para a configuração de um bem ou serviço especial não comum (especial) basta um nível mínimo de complexidade ou especialidade para deixar de existir um bem comum.” (Justen Filho, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos: Lei nº 14.133/2021. São Paulo: Thomson Reuters Brasil, 2021, p. 167).

O art. 29 da Lei nº 14.133/2021 veda a utilização da modalidade o pregão nas licitações de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, cuja definição se encontra no inciso XVIII do art. 6º da NLLC.

Art. 29. A concorrência e o pregão seguem o rito procedimental comum a que se refere o art. 17 desta Lei, adotando-se o pregão sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

Parágrafo único. O pregão não se aplica às contratações de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual e de obras e serviços de engenharia, exceto os serviços de engenharia de que trata a alínea “a” do inciso XXI do caput do art. 6º desta Lei.

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

[...]

XVIII - serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual: aqueles realizados em trabalhos relativos a:

- a) estudos técnicos, planejamentos, projetos básicos e projetos executivos;
- b) pareceres, perícias e avaliações em geral;
- c) assessorias e consultorias técnicas e auditorias financeiras e tributárias;
- d) fiscalização, supervisão e gerenciamento de obras e serviços;
- e) patrocínio ou defesa de causas judiciais e administrativas;
- f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
- g) restauração de obras de arte e de bens de valor histórico;

Considerando que o objeto licitado visa à prestação de serviços de consultoria técnica para elaboração de diagnóstico financeiro, enquadrados na definição de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, de complexidade técnica, será adotada a modalidade **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA** no caso em apreço.

Solonópolis - CE, 27 de Janeiro de 2025

Ygor Bastos Souza  
Portaria nº 0047/2025GAP

Lúcio Ricardo Pinheiro Júnior  
Portaria nº 0050/2025GAP





PREFEITURA DE  
**Solonópole**

UM NOVO Tempo,  
UMA NOVA História.



47

Rayanne Maia Pinheiro  
Portaria nº 0053/2025GAP

Thalita Pinheiro Martins  
Portaria nº 0057/2025GAP



## AUTORIZAÇÃO

A  
AGENTE DE CONTRATAÇÃO  
ASSUNTO: REALIZAÇÃO DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO

Prezado Senhor(a):

**CONSIDERANDO** os elementos contidos no procedimento auxiliar de Pré-qualificação nº 002/2025-PQ;

**AUTORIZAMOS** a realização de **PRÉ-QUALIFICAÇÃO**, nos termos do art. 80, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**DETERMINAMOS** o envio deste à(o) Senhor(a) **GERUSA DANTAS VIEIRA**, Agente de Contratação, para as providências cabíveis.

Cumpra-se.

Solonópolis-CE, 31 de janeiro de 2025.

Marina Pinheiro de Oliveira  
Secretária Municipal  
Secretaria de Finanças e Planejamento - SEFIN

Darcia Maria Pinheiro Nogueira  
Secretária Municipal  
Secretaria de Educação - SME

Francisca Ambrosina Nogueira de Oliveira  
Secretária Municipal  
Secretaria de Saúde - SESA

Cerlange Rodrigues de Aquino  
Secretária Municipal  
Secretaria de Assistência Social - SAS