



**EDITAL DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO 005/2025-PQ
PROCESSO ADMINISTRATIVO 00007.20250210/0001-06**

O Município de Solonópole, através da(s) SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO – SEFIN; 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 2025.02.21.001 cujo objeto destina-se à PRÉ-QUALIFICAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ACESSORIA E CONSULTORIA EM PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS JUNTO AS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE SOLONÓPOLE-CE.

Os documentos deverão 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).

INÍCIO DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS: A partir do dia 07 de Fevereiro de 2025.

O Edital será disponibilizado gratuitamente através dos seguintes locais:

PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS – PNCP: www.gov.br/pncp/pt-br

SITE DO MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE: www.solonopole.ce.gov.br

PORTAL DE LICITAÇÕES DO TCE/CE: https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/outras_modalidades/abertas

Solonópole-CE, 21 de Fevereiro de 2025.

Marina Pinheiro de Oliveira
Secretária Municipal 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



SUMÁRIO

1. PREÂMBULO
2. CRONOGRAMA
3. JUSTIFICATIVA
4. COMPOSIÇÃO DO EDITAL
5. OBJETO DA PRÉ-QUALIFICAÇÃO
6. RECURSOS FINANCEIROS
7. CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO
8. PROCEDIMENTO PARA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS
9. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA
10. PROCEDIMENTOS DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO
11. JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO
12. PRAZOS
13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS
14. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO
15. DISPOSIÇÕES GERAIS

ANEXOS - CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 2025.02.21.001:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR



EDITAL DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO 005/2025-PQ

1. PREÂMBULO

O Município de Solonópole, através da(s) Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento – SEFIN; 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 2025.02.21.001** cujo objeto destina-se à **PRÉ-QUALIFICAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS JUNTO AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE-CE.**

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 25 de Fevereiro de 2025.

FIM DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS: Até dia 10 de abril de 2025.

DIVULGAÇÃO DOS LICITANTES PRÉ-QUALIFICADOS: 11 de abril de 2025.

ABERTURA DO PRAZO RECURSAL: 14 de abril de 2025.

DIVULGAÇÃO DE RECURSOS APRESENTADOS: 22 de abril de 2025.

ABERTURA DO PRAZO DE CONTRARRAZÕES: 23 de abril de 2025.

DATA LIMITE PARA PUBLICAÇÃO DO JULGAMENTO DOS RECURSOS: 30 de abril de 2025.

DATA DE REALIZAÇÃO DO CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA: 05 de maio 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 2025.02.21.001** 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 2025.02.21.001**.

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

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 PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ACESSORIA E CONSULTORIA EM PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS JUNTO AS SECRETARIAS DO**



MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE-CE., cujo detalhamento se encontra inserido nos Anexos – Estudo Técnico Preliminar e 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. Não poderão participar desta pré-qualificação as empresas ou Consórcio Nacionais ou estrangeiras, isoladamente.

JUSTIFICATIVA DA NÃO PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS CONSORCIADAS

Destaca-se que a participação de empresas em consórcio em licitações encontra-se disciplinada no art. 15 da Lei nº 15.133/2021, que atribuiu à Administração a prerrogativa de admitir ou não a participação de consórcios nas licitações, bem como, no caso de sua possibilidade, limitar o número de empresas consorciadas.

Art. 15. Salvo vedação devidamente justificada no processo licitatório, pessoa jurídica poderá participar de licitação em consórcio, observadas as seguintes normas:

[...]

§ 4º Desde que haja justificativa técnica aprovada pela autoridade competente, o edital de licitação poderá estabelecer limite máximo para o número de empresas consorciadas.

Nesse panorama, a Administração, no uso da discricionariedade que lhe confere a nova lei das licitações e contratações públicas, não permitirá a participação de empresas reunidas em consórcio, tendo em vista que a participação de um número maior de empresas dentro na presente licitação propiciará a ampliação da competitividade no certame e a busca da melhor proposta para a administração, posto que a possibilidade de empresas em regime de consórcio poderá ensejar a redução do número de participantes, uma vez que um consórcio poderia reunir várias empresas e, conseqüentemente, as empresas associadas deixariam de competir entre si, reduzindo as vantagens que a competitividade entre as empresas traz para a Administração, em prejuízo ao interesse público.

Para além do que fora exposto, o caso concreto não sinaliza para a necessidade de constituição de consórcio, especialmente porque o cumprimento das exigências relativas à capacidade técnica e econômico-financeira não demandam a conjugação de maiores esforços dos licitantes.

Registra-se, oportunamente, que a permissão – ou não – de participação de empresas em consórcio é ato discricionário da Administração, à vista do que estabelece a Lei nº 14.133/2021 que deixa assente que a participação de empresas em consórcio poderá ser admitida ou não, segundo ato discricionário da Administração.

Neste sentido, citam-se os ensinamentos de Joel Menezes Niebuhr:

O caput do artigo 15 da Lei n. 14.133/2021 deixa claro que admitir ou não a participação de empresas em consórcio é ato discricionário da Administração:



“Salvo vedação devidamente justificada no processo licitatório, pessoa jurídica poderá participar de licitação em consórcio, observadas as seguintes normas: [...]”. Portanto, a regra é que as empresas possam participar de licitação reunidas em consórcio. A exceção é a proibição à participação de empresas reunidas em consórcio, o que demanda motivação. (NIEBUHR, Joel de Menezes. Licitação Pública e Contrato Administrativo. 5. Ed. rev. e ampl. Belo Horizonte: Fórum, 2023, p. 720).

Ante o exposto e considerando a prerrogativa do Poder Público sobre a participação empresas em consórcio, enquanto ato discricionário, resta justificada a não participação de empresas em consórcio.

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. 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.

8.4. 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 004/2025
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLONÓPOLE-CE
RUA DR. QUEIROZ LIMA, Nº 330, CENTRO, SOLONÓPOLE-CE, CEP: 63620-000

8.5. 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.

8.6. 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. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL:

9.1.1. Apresentar pelo menos **01 (um) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) ter a licitante capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica ou operacional equivalente ou superior às do objeto ora licitado.

9.2. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL:

9.2.1 Apresentar comprovação da licitante de possuir profissional de nível superior em Direito, detentor de, no mínimo, **01 (um) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA** emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) ter o profissional realizado serviços de características técnicas semelhantes ao objeto licitado.

9.2.1.1. A comprovação do vínculo do profissional à licitante será feita:

a) Para sócio, mediante a apresentação do contrato social e aditivos.

b) Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, devidamente registrada junto ao órgão competente.

c) Se o responsável técnico não for sócio e/ou diretor da empresa, a comprovação se dará mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - devidamente assinada ou Contrato de Prestação de Serviço em vigor celebrado de acordo com a legislação civil.

d) Declaração de compromisso de vinculação futura firmada por profissional devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor do acervo técnico, informando que o mesmo assumirá a responsabilidade técnica dos serviços licitados, caso a licitante se sagre vencedora do certame.

9.2.2. Registro ou Inscrição do(s) responsável(is) técnico(s) junto a Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.

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

9.4. 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.



9.5. 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 2025.02.21.001**, a qual esse procedimento auxiliar se correlaciona, cujo objeto é a **PRÉ-QUALIFICAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS JUNTO AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE-CE.**, 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.

10.2.1. 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, Solonópolis, 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.

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 Site Eletrônico Oficial do Município e site eletrônico Portal das Licitações <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/>.

15.8. Os licitantes interessados em participar do **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 2025.02.21.001** com o critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**, deverão se pré-qualificar, atendendo todos os requisitos técnicos exigidos neste Edital.

Solonópolis-CE, 21 de Fevereiro de 2025.

Marina Pinheiro de Oliveira
Secretária Municipal 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 00007.20250210/0001-06

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS JUNTO AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE-CE, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS (SEC DE ASSISTÊNCIA SOCIAL)	12.0	Mês	R\$ 4.747,00	R\$ 56.964,00
Especificação: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS JUNTO AS SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL					
2	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS (SECRETARIA DE EDUCAÇÃO)	12.0	Mês	R\$ 5.243,33	R\$ 62.919,96
Especificação: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS JUNTO AS SECRETARIA DE EDUCAÇÃO					
3	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS (SECRETARIA DE SAÚDE)	12.0	Mês	R\$ 4.933,33	R\$ 59.199,96
Especificação: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS JUNTO A SECRETARIA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE-CE					
4	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS (SEC. FINANÇAS E PLANEJAMENTO)	12.0	Mês	R\$ 6.070,00	R\$ 72.840,00
Especificação: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS JUNTO AS SECRETARIA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO					
Valor total do lote R\$ 251.923,92 (duzentos e cinquenta e um mil, novecentos e vinte e três reais e noventa e dois centavos)					

Valor total R\$ 251.923,92 (duzentos e cinquenta e um mil, novecentos e vinte e três reais e noventa e dois centavos)

1.1.1. As atividades a serem desenvolvidas consistem em:

- Controle de legalidade quanto à elaboração dos instrumentos de planejamento da lei 14.133/2021.
- Orientação para a elaboração do Documento de Formalização de Demanda;
- Orientação nas diretrizes para a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares;
- Orientação nas diretrizes para a elaboração do mapa de risco;



- Orientação nas diretrizes para a elaboração do Termo de Referência/Projeto Básico;
- Apoio e orientação as Equipes de Planejamento;
- Acompanhamento ao planejamento das despesas, envolvendo orientação na elaboração do objeto a ser demandado, dos quantitativos de produtos a serem adquiridos, especificações de materiais e equipamentos, quantitativos e especificações de serviços, obtenção de valores estimados;
- Acompanhamento da tramitação dos processos de despesas na fase de elaboração de custos estimados, orientando quanto aos procedimentos;
- Acompanhar os pleitos de interesse das Unidades Administrativas, permanecendo o acompanhamento por parte da empresa contratada visando a orientação técnica sempre que necessário
- Atendimento aos servidores das Unidades Orçamentárias para orientação, elaboração de trabalhos, orientação e consultoria;
- Acompanhamento e orientação quanto a elaboração dos DFD'S a serem incluídos no PCA - Plano de Contratações Anual, incluindo suporte na realização da memória de cálculo que dão base aos valores previstos;
- Acompanhamento e orientação técnica na consolidação dos dados dos DFD'S em sistema informatizado para divulgação junto ao PNCP - Portal Nacional de Contratações Públicas;
- Levantamento junto aos setores competentes das prioridades das contratações públicas, a fim de publicização do calendário de contratações.
- A CONTRATADA deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços a serem prestados.

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 desafios significativos na gestão e planejamento das suas contratações públicas. Este cenário tem causado impactos diretos sobre a eficiência dos processos licitatórios, resultando em atrasos nas



aquisições de bens e serviços essenciais para a população. A falta de um planejamento estruturado e a dificuldade em cumprir as normas e procedimentos estabelecidos comprometem a agilidade e a transparência nos processos, elementos fundamentais para garantir a confiança da sociedade nas ações do poder público.

A identificação precisa desse problema é crucial, pois a ineficiência nas contratações pode levar à utilização inadequada dos recursos públicos, gerando desperdícios e favorecendo práticas que não correspondem aos princípios da legalidade e equidade. Além disso, a ausência de uma gestão eficaz das contratações dificulta a adaptabilidade às demandas emergentes da comunidade, aperfeiçoando o atendimento a necessidades básicas, como saúde, educação e infraestrutura e demais secretarias.

Portanto, a necessidade de aprimorar a gestão das contratações públicas é evidente. Esse processo deve incluir a adoção de práticas que promovam a transparência, a previsibilidade e a eficiência, elementos que são fundamentais para garantir um serviço público de qualidade. A atenção a essa demanda não apenas beneficiará a administração municipal, mas também refletirá positivamente na satisfação da população, fortalecendo a legitimidade das ações governamentais e promovendo um ambiente de maior confiança entre o cidadão e a gestão pública.

Atender a essa necessidade é imprescindível não só para melhorar os resultados das contratações, mas também para fortalecer o compromisso da Prefeitura Municipal de Solonópolis com a ética e a responsabilidade na gestão dos recursos públicos. Assim, a prioridade deve ser direcionada ao desenvolvimento de mecanismos que permitam uma gestão mais efetiva e transparente, alinhada ao interesse público e que responda adequadamente às demandas do Município.

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. O serviço contratado será realizado por execução indireta.



5.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- Os serviços serão prestados junto as Equipes de Planejamento com visitas semanais à sede da Prefeitura, e sempre que houver necessidade, as consultas deverão ser feitas de qualquer lugar, remotamente;
- Dias e horários das visitas poderão ser combinados entre representante da contratada e as contratantes;
- Para os serviços deverá ser disponibilizado de forma presencial, na sede da contratante, ou de forma virtual, a ser exercido por 01 (um) profissional com experiência comprovada para o objeto desta contratação.

5.3. Hora Técnica Mensal:

- A carga horária presencial deverá ser de 16 (dezesesseis) horas técnicas presenciais mensalmente, referindo-se as demandas prestadas no âmbito dos Órgãos Contratantes junto as Equipes de Planejamento, exercidas por profissionais devidamente habilitados, e em observância ao que prescreve o instrumento convocatório/edital e seus anexos.
- A carga horaria não presencial refere-se a demanda consultiva prestada via telefone, chat de mensagem, ou outro recurso de tecnologia da comunicação e informação, que será ilimitada e em tempo integral, prestada pela contratada em local indicado por esta.
- Os serviços não presenciais em tempo integral de consultoria, serão prestados em local indicado pela contratada, sem limite de quantidade para realização de consultas a serem feitas por servidores do município decorrentes de dúvidas suscitadas em face de fatos supervenientes, devendo toda e qualquer orientação ser dada de forma formal, preferencialmente no formato de parecer, somente por profissionais devidamente habilitados, e em observância ao que prescreve o instrumento convocatório/edital e seus anexos.

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 aprazadas, 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 comunicará 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 anotar 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 assessoria e consultoria na área do planejamento das contratações públicas, 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) = $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$;

II - Solvência Geral (SG) = $(\text{Ativo Total}) \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$; e

III - Liquidez Corrente (LC) = $(\text{Ativo Circulante}) \div (\text{Passivo Circulante})$.

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. Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

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 005/2025.

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\$ 251.923,92 (duzentos e cinquenta e um mil, novecentos e vinte e três reais e noventa e dois centavos).

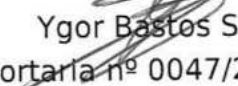
10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA


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 - Manutencao da Secretaria de Assistencia Social, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 0501.12.122.0003.2.022 - Manutencao da Secretaria de Educacao, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 0401.10.122.0003.2.010 - Manutencao da Secretaria de Saude, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903900 - 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): 33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

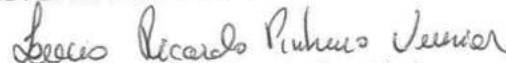



10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

SOLONÓPOLE/(CE), 19 de fevereiro de 2025


Ygor Bastos Souza
Portaria nº 0047/2025GAP


Rayanne Maia Pinheiro
Portaria nº 0053/2025GAP


Lúcio Ricardo Pinheiro Júnior
Portaria nº 0050/2025GAP


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 da Organização.



Equipe de Planejamento

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



Problema Resumido

A Prefeitura Municipal de Solonópolis enfrenta dificuldades na gestão e planejamento das suas contratações públicas, o que compromete a eficiência e transparência dos processos licitatórios.

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 Solonópolis enfrenta desafios significativos na gestão e planejamento das suas contratações públicas. Este cenário tem causado impactos diretos sobre a eficiência dos processos licitatórios, resultando em atrasos nas aquisições de bens e serviços essenciais para a população. A falta de um planejamento estruturado e a dificuldade em cumprir as normas e procedimentos estabelecidos comprometem a agilidade e a transparência nos processos, elementos fundamentais para garantir a confiança da sociedade nas ações do poder público.

A identificação precisa desse problema é crucial, pois a ineficiência nas contratações pode levar à utilização inadequada dos recursos públicos, gerando desperdícios e favorecendo práticas que não correspondem aos princípios da legalidade e equidade. Além disso, a ausência de uma gestão eficaz



das contratações dificulta a adaptabilidade às demandas emergentes da comunidade, aperfeiçoando o atendimento a necessidades básicas, como saúde, educação e infraestrutura e demais secretarias.

Portanto, a necessidade de aprimorar a gestão das contratações públicas é evidente. Esse processo deve incluir a adoção de práticas que promovam a transparência, a previsibilidade e a eficiência, elementos que são fundamentais para garantir um serviço público de qualidade. A atenção a essa demanda não apenas beneficiará a administração municipal, mas também refletirá positivamente na satisfação da população, fortalecendo a legitimidade das ações governamentais e promovendo um ambiente de maior confiança entre o cidadão e a gestão pública.

Atender a essa necessidade é imprescindível não só para melhorar os resultados das contratações, mas também para fortalecer o compromisso da Prefeitura Municipal de Solonópolis com a ética e a responsabilidade na gestão dos recursos públicos. Assim, a prioridade deve ser direcionada ao desenvolvimento de mecanismos que permitam uma gestão mais efetiva e transparente, alinhada ao interesse público e que responda adequadamente às demandas do Município.



REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

Considerando a complexidade dos serviços atinentes ao planejamento das contratações públicas, objeto deste termo, justifica-se a abertura de processo, objetivando a contratação de serviços de terceiros para atuar em consultoria nos processos de compra e serviços destes Órgãos.

Considerando a necessidade de apoio de assessoria e consultoria para a formalização dos instrumentos de planejamento, nos termos da lei 14.133/2021, visando sempre obter maior segurança jurídica e um controle de legalidade prévio e concomitante.

Considerando que os serviços ora pretendidos são de fundamental importância para o atendimento do setor de planejamento, garantindo o auxílio de profissional(is) devidamente qualificado(s) e especialista(s) na matéria.

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.

Os serviços devem ser executados em observância às legislações vigentes, notadamente à Lei nº 14.133/2021.

Os requisitos de qualificação técnico-profissional e técnico-operacional são os seguintes:

I. Apresentação de profissional de nível superior em Direito, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes ao objeto da licitação, devidamente registrado no Conselho de Classe competente.



II. Certidões ou atestados que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto da licitação.

III. O vínculo do profissional com a licitante será comprovado da seguinte forma:

- a) Se sócio, mediante a apresentação do contrato social e aditivos.
- b) Se diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, devidamente registrada junto ao órgão competente.
- c) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - devidamente assinada ou Contrato de Prestação de Serviço em vigor celebrado de acordo com a legislação civil, quando o profissional não seja sócio ou diretor.
- d) Declaração de compromisso de vinculação futura firmada por profissional, detentor do acervo 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:

- Controle de legalidade quanto à elaboração dos instrumentos de planejamento da lei 14.133/2021.
- Orientação para a elaboração do Documento de Formalização de Demanda;
- Orientação nas diretrizes para a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares;
- Orientação nas diretrizes para a elaboração do mapa de risco;
- Orientação nas diretrizes para a elaboração do Termo de Referência/Projeto Básico;
- Apoio e orientação as Equipes de Planejamento;
- Acompanhamento ao planejamento das despesas, envolvendo orientação na elaboração do objeto a ser demandado, dos quantitativos de produtos a serem adquiridos, especificações de materiais e equipamentos, quantitativos e especificações de serviços, obtenção de valores estimados;
- Acompanhamento da tramitação dos processos de despesas na fase de elaboração de custos estimados, orientando quanto aos procedimentos;
- Acompanhar os pleitos de interesse das Unidades Administrativas, permanecendo o acompanhamento por parte da empresa contratada visando a orientação técnica sempre que necessário
- Atendimento aos servidores das Unidades Orçamentárias para orientação, elaboração de trabalhos, orientação e consultoria;
- Acompanhamento e orientação quanto a elaboração dos DFD'S a serem incluídos no PCA – Plano de Contratações Anual, incluindo suporte na realização da memória de cálculo que dão base aos valores previstos;
- Acompanhamento e orientação técnica na consolidação dos dados dos DFD'S em sistema informatizado para divulgação junto ao PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas;
- Levantamento junto aos setores competentes das prioridades das contratações públicas, a fim de publicização do calendário de contratações.

A CONTRATADA deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais e equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços a serem prestados.



O serviço contratado será realizado por execução indireta.

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- Os serviços serão prestados junto as Equipes de Planejamento com visitas semanais à sede da Prefeitura, e sempre que houver necessidade, as consultas deverão ser feitas de qualquer lugar, remotamente;
- Dias e horários das visitas poderão ser combinados entre representante da contratada e as contratantes;
- Para os serviços deverá ser disponibilizado de forma presencial, na sede da contratante, ou de forma virtual, a ser exercido por 01 (um) profissional com experiência comprovada para o objeto desta contratação.

Hora Técnica Mensal:

- A carga horária presencial deverá ser de 16 (dezesesseis) horas técnicas presenciais mensalmente, referindo-se as demandas prestadas no âmbito dos Órgãos Contratantes junto as Equipes de Planejamento, exercidas por profissionais devidamente habilitados, e em observância ao que prescreve o instrumento convocatório/edital e seus anexos.
- A carga horária não presencial refere-se a demanda consultiva prestada via telefone, chat de mensagem, ou outro recurso de tecnologia da comunicação e informação, que será ilimitada e em tempo integral, prestada pela contratada em local indicado por esta.
- Os serviços não presenciais em tempo integral de consultoria, serão prestados em local indicado pela contratada, sem limite de quantidade para realização de consultas a serem feitas por servidores do município decorrentes de dúvidas suscitadas em face de fatos supervenientes, devendo toda e qualquer orientação ser dada de forma formal, preferencialmente no formato de parecer, somente por profissionais devidamente habilitados, e em observância ao que prescreve o instrumento convocatório/edital e seus anexos.

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.

Com esses requisitos, busca-se não apenas solucionar as dificuldades atuais na gestão de contratações, mas também assegurar um processo licitatório mais transparente e eficiente.

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 no mercado para a gestão e planejamento das contratações públicas da Prefeitura Municipal de Solonópole:

1. Sistema de Gestão de Contratações Públicas (SGCP)

Vantagens:

- Custo: Muitas plataformas oferecem modelos baseados em assinatura mensal, geralmente acessíveis.
- Qualidade: Sistemas integrados que automatizam processos, reduzindo erros humanos.
- Flexibilidade: Possibilidade de personalização para atender demandas específicas do município.
- Suporte: Geralmente, incluem suporte técnico contínuo e atualizações regulares.
- Tempo de Implementação: O tempo de implementação varia, mas sistemas prontos podem ser implementados rapidamente.

Desvantagens:

- Custo: Embora o custo inicial possa ser baixo, custos adicionais podem surgir com customizações.
- Manutenção: Dependência de atualizações do fornecedor para garantir segurança e eficiência.
- Treinamento: Necessidade de capacitação dos servidores para utilizar a nova ferramenta eficazmente.

2. Consultoria Especializada em Planejamento das Contratações Públicas

Vantagens:

- Qualidade: Acesso a expertise técnica de profissionais com amplo conhecimento na área.
- Flexibilidade: Consultores podem adaptar abordagens de acordo com as necessidades e contexto local.



- Suporte: Consultoria pode ser contínua, oferecendo suporte na elaboração de editais e na condução licitatória.

Desvantagens:

- Custo: Honorários podem ser altos, especialmente se forem contratados serviços longos ou projetos complexos.
- Tempo de Implementação: Pode ser demorado para reunir equipes, entender a situação atual e implementar melhorias.
- Adaptabilidade: Dependência da disponibilidade da consultoria pode limitar a flexibilidade.

3. Capacitação Continuada para Servidores Públicos

Vantagens:

- Qualidade: Melhoria na competência técnica dos servidores, resultando em processos mais eficientes.
- Custo: Em geral, cursos e treinamentos acabam sendo mais econômicos a longo prazo do que sistemas completos.
- Impacto: Aumenta a autonomia dos servidores, reduzindo a dependência de consultorias externas.

Desvantagens:

- Tempo de Implementação: Pode demandar um tempo significativo até que os resultados sejam visíveis.
- Efetividade Variável: A eficácia depende do comprometimento dos servidores e da qualidade dos programas de capacitação.
- Limitação: Não resolve problemas tecnológicos diretamente, focando apenas na capacitação humana.

4. Plataforma de Transparência e Acompanhamento de Licitações

Vantagens:

- Qualidade: Facilita o acompanhamento dos processos licitatórios e aumenta a transparência.
- Custo: Algumas plataformas são gratuitas ou têm baixo custo de implementação.
- Flexibilidade: Pode ser integrada a outras ferramentas utilizadas pela prefeitura.

Desvantagens:

- Eficácia: Pode não abordar adequadamente a gestão interna, apenas a comunicação externa.
- Manutenção: Necessidade de atualizações constantes e suporte técnico.
- Tempo de Implementação: O tempo para integrar com sistemas existentes pode variar.

Análise comparativa das soluções:

Cada solução possui características específicas que atendem diferentes aspectos da problemática enfrentada pela Prefeitura Municipal de Solonópolis, permitindo uma escolha mais alinhada aos objetivos de melhoria no planejamento das contratações públicas. A análise detalha das compensações entre custo, eficiência e impacto no interesse público, facilitando a decisão sobre a alternativa mais adequada.

Conclusão:



Após análise das opções e considerando a complexidade dos serviços, as recentes alterações introduzidas no âmbito do planejamento das contratações públicas por meio da Lei nº 14.133/2021, bem como as prioridades definidas pelo município, e ainda a estimativa de custos a alternativa mais adequada para o município é a contratação de assessoria e consultoria na área do planejamento das contratações públicas.



DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

A contratação de assessoria e consultoria na área do planejamento das contratações públicas, conforme preconizado pela Lei 14.133/2021, é essencial diante da complexidade normativa que rege os processos governamentais. A referida legislação estabeleceu novos parâmetros para as contratações públicas, demandando uma compreensão profunda e atualizada para assegurar a conformidade de todos os procedimentos. Nesse contexto, a expertise de uma consultoria especializada se torna fundamental para interpretar e aplicar corretamente os dispositivos legais, mitigando riscos jurídicos e garantindo a observância estrita das normativas em vigor.

Outrossim, a referida contratação terá por objetivo auxiliar o planejamento das licitações e processos administrativos de dispensas de licitação para compras e serviços, e ainda, atuar, junto aos setores de licitação e contratos administrativos - Preventivamente - evitando que ocorram erros formais, garantindo que estes setores observem e respeitem os preceitos e determinações legais previstas na Lei nº. Lei nº. 14.133/2021, bem como o pleno atendimento às disposições legais e recomendações dos órgãos de Controle e Fiscalização, cuja necessidade comprova-se com a crescente responsabilidade com as políticas públicas, ampliada de forma significativa e complexa, gerando crescente demanda pela realização de atividades que tratar de assuntos pertinentes a demanda de serviços desta indagação.

Considerando a complexidade dos serviços atinentes ao planejamento das contratações públicas, objeto deste termo, justifica-se a abertura de processo, objetivando a contratação de serviços de terceiros para atuar em consultoria nos processos de compra e serviços deste Órgão.

Considerando a necessidade de apoio de assessoria e consultoria para a formalização dos instrumentos de planejamento, nos termos da lei 14.133/2021, visando sempre obter maior segurança jurídica e um controle de legalidade prévio e concomitante.

Considerando que os serviços ora pretendidos são de fundamental importância para o atendimento do setor de planejamento, garantindo o auxílio de profissional(is) devidamente qualificado(s) e especialista(s) na matéria.

Além disso, a contratação de serviços de assessoria e consultoria proporciona uma abordagem estratégica na elaboração de planos de contratação, permitindo a análise minuciosa de variáveis como riscos, custos e prazos. A equipe especializada pode contribuir na definição de estratégias eficientes, alinhadas aos objetivos da administração pública, otimizando recursos e promovendo uma gestão mais



transparente e eficaz. Diante desses benefícios, justifica-se, pois a presente contratação visa não apenas atender às exigências legais, mas também garantir a excelência na condução dos processos de contratação pública, promovendo a eficiência e a responsabilidade na utilização dos recursos públicos.

Justifica-se, pois, a presente contratação.



QUANTITATIVOS E VALORES

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

Lote 01					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unid.	R\$ Total
1	CONTRATAÇÃO DE ACESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA DO PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS, JUNTO A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS	SERVIÇO	12,00	R\$ 5.420,00	R\$ 65.040,00
2	CONTRATAÇÃO DE ACESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA DO PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS, JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - SME	SERVIÇO	12,00	R\$ 5.430,00	R\$ 65.160,00
3	CONTRATAÇÃO DE ACESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA DO PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS, JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE - SESA	SERVIÇO	12,00	R\$ 5.430,00	R\$ 65.160,00
4	CONTRATAÇÃO DE ACESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA DO PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS, JUNTO A SECRETARIA DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO - SEFIN.	SERVIÇO	12,00	R\$ 5.910,00	R\$ 70.920,00
Valor Total					R\$ 266.280,00



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 traz eficiência quanto à utilização dos recursos humanos envolvidos nesse gerenciamento, evitando um maior custo administrativo na fiscalização e acompanhamento da execução do contrato.



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 planejamento das contratações públicas pela Prefeitura Municipal de Solonópolis pode resultar em significativa economicidade. Os profissionais com expertise técnica trazem conhecimento específico que permite a elaboração de editais mais claros e objetivos, reduzindo o risco de impugnações e retrabalhos, que costumam gerar custos adicionais. Além disso, a consultoria pode identificar oportunidades de compras mais vantajosas e negociar melhores condições com fornecedores, potencializando a utilização dos recursos financeiros da prefeitura.

Em termos de aproveitamento eficiente dos recursos humanos, a consultoria possibilita que os servidores municipais se concentrem nas funções essenciais de sua atuação, enquanto especialistas cuidam das nuances das contratações. Isso não apenas melhora a eficiência na gestão, como também promove um uso mais estratégico do tempo e das competências disponíveis na equipe. A consultoria proporciona uma abordagem adaptativa, ajustando-se às particularidades locais, o que maximiza o retorno sobre os investimentos feitos em recursos humanos.

Quanto aos recursos materiais, a consultoria auxilia na estruturação de processos licitatórios que demandam menor uso de insumos físicos, evitando desperdícios e desperdício de papel e outros materiais administrativos. A implementação de boas práticas recomendadas pelos consultores também gera maior transparência e eficiência na comunicação com os responsáveis pelas aquisições, minimizando vergonhas ou falhas administrativas que podem levar a custos desnecessários.

Em suma, ao escolher a consultoria especializada, a Prefeitura Municipal de Solonópolis poderá garantir maior economicidade e utilizar de forma mais eficaz seus recursos humanos, materiais e financeiros, resultando em um ciclo de contratações públicas mais eficiente e transparente. Essa escolha está alinhada com a busca por soluções sustentáveis para otimizar a gestão pública, refletindo diretamente na qualidade dos serviços prestados à população.



PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para a implementação eficaz da consultoria especializada em planejamento das contratações públicas na Prefeitura Municipal de Solonópolis, propõe-se um conjunto de providências que visam otimizar o uso dos recursos públicos e garantir a qualidade do serviço prestado.



Primeiramente, é aconselhável realizar um levantamento detalhado das demandas específicas da Prefeitura em relação às contratações públicas. Esse diagnóstico deve incluir as áreas que mais demandam melhorias na gestão e planejamento, identificando prioridades que a consultoria deverá abordar. Essa etapa é fundamental para alinhar as expectativas e necessidades locais com as abordagens que os consultores poderão oferecer.

Em seguida, recomenda-se estabelecer um cronograma específico para a contratação da consultoria, definindo etapas claras e prazos que favoreçam a organização e sequenciamento das atividades. Esse cronograma deve considerar períodos de entrega e acompanhamento das ações sugeridas pela consultoria, bem como momentos de avaliação dos resultados parciais. A formalização deste cronograma assegura maior transparência no processo e facilita a gestão do contrato.

Uma outra providência importante é a criação de um comitê gestor composto por servidores da Prefeitura que estarão envolvidos no acompanhamento da consultoria. Este comitê será responsável por discutir a aplicação das orientações recebidas e monitorar a implementação das melhorias nas contratações. A constituição desse grupo proporciona um canal direto de comunicação com os consultores e estimula a incorporação do conhecimento gerado no dia a dia da gestão pública.

Ademais, é recomendável a realização de uma análise de alternativas de fornecedores de consultoria especializados, com a elaboração de um quadro comparativo que considere não apenas os custos, mas também a experiência anterior, reputação no mercado e cases de sucesso semelhantes à situação da Prefeitura. Essa prática visa garantir a escolha de um prestador de serviço que melhor atenda às especificidades da Prefeitura.

Por último, considerando que a consultoria trará um novo modelo de gestão, pode ser necessário implementar um plano de comunicação interna. O objetivo deste plano é informar todos os servidores envolvidos no planejamento das contratações públicas sobre as mudanças de procedimentos e fluxos, visando minimizar resistências e assegurar uma transição tranquila. Este plano deve incluir reuniões, treinamentos ou workshops que permitam engajar a equipe e promover uma cultura de melhoria contínua nas práticas de contratação.

Essas providências são essenciais para garantir que a solução adotada não apenas resolva as problemáticas atuais enfrentadas pela Prefeitura Municipal de Solonópolis, mas também crie um ambiente propício para a eficiência e transparência nos processos licitatórios.



CONTRATAÇÕES CORRELATAS

A análise da necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes para a Prefeitura Municipal de Solonópolis, no contexto da dificuldade na gestão e planejamento das contratações públicas, indica que não há a exigência de contratações adicionais relacionadas à solução escolhida. A implementação de uma nova solução voltada para aprimorar a eficiência e transparência dos processos licitatórios pode ser realizada de forma independente.



Dentro deste escopo, é importante observar que, em situações onde se busca melhorar a gestão pública, contratações como manutenção de sistemas de tecnologia da informação ou adequações físicas nas instalações da prefeitura podem surgir como necessidades potenciais. Contudo, elas não são imprescindíveis para a adoção da solução delineada.

Neste sentido, o foco deve ser orientado exclusivamente para a aquisição ou contratação prevista, sem a necessidade de integração ou compatibilidade com outros serviços ou contratos atuais. Portanto, a execução do projeto em questão pode seguir sua trajetória sem demanda por interdependências técnicas ou operacionais que comprometam sua eficácia.

Em resumo, a solução escolhida apresenta-se autossuficiente e capaz de alcançar seus objetivos sem depender de contratações adicionais ou relevantes ao seu funcionamento inicial. Essa linha de raciocínio permite um direcionamento claro para a implementação sem fricções que possam prejudicar a eficiência do processo.



IMPACTOS AMBIENTAIS

A contratação de uma consultoria especializada em planejamento das contratações públicas pela Prefeitura Municipal de Solonópolis pode acarretar alguns impactos ambientais diretos e indiretos. Entre os principais impactos, incluem-se o aumento do consumo de recursos materiais durante a elaboração de documentos e editais, a geração de resíduos e o uso intensivo de energia nos processos de comunicação e informação.

Para mitigar esses impactos, é fundamental implementar medidas práticas alinhadas ao princípio da eficiência energética e ao uso responsável de recursos. Primeiro, recomenda-se que todos os documentos sejam sempre elaborados e distribuídos em formato digital, reduzindo o consumo de papel e outros insumos gráficos. Isso contribui para a diminuição da geração de resíduos sólidos e assegura um uso mais consciente dos recursos naturais.

Além disso, promover a utilização de ferramentas digitais de gestão de projetos e comunicação pode minimizar o tráfego físico e as emissões de gases provenientes de deslocamentos desnecessários. Essas plataformas podem melhorar a transparência e a eficiência dos processos licitatórios, permitindo um melhor acompanhamento das etapas de forma virtual. Também é importante que as tecnologias adotadas possuam requisitos de baixo consumo energético, incentivando o uso de equipamentos eficientes e a incorporação de dispositivos com eficiência energética nas práticas diárias.

A logística reversa deve ser considerada na contratação e no descarte de produtos e materiais eventualmente gerados pelo processo. A consultoria deve, sempre que possível, orientar sobre a aquisição de bens que possam ser reciclados ao final de sua vida útil, bem como fomentar parcerias com empresas de reciclagem. Isso não apenas reduz o volume de resíduos a serem descartados, mas também transforma o processo de desfazimento em uma oportunidade de reaproveitamento de materiais, contribuindo para a economia circular.



As ações mencionadas não apenas visam reduzir os impactos ambientais negativos, mas também podem impulsionar a imagem da Prefeitura Municipal de Solonópolis, destacando seu compromisso com a sustentabilidade e a responsabilidade ambiental na gestão pública. Dessa forma, além de superar os desafios na gestão das contratações, a administração municipal poderá promover uma cultura de respeito ao meio ambiente, beneficiando a comunidade local e o futuro sustentável da região.



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:

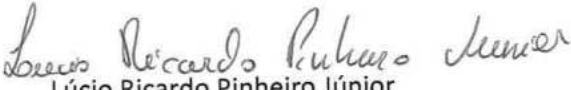
- a) estudos técnicos, planejamentos, projetos básicos e projetos executivos;
- b) pareceres, perícias e avaliações em geral;
- c) assessorias e consultorias técnicas e auditorias financeiras e tributárias;
- d) fiscalização, supervisão e gerenciamento de obras e serviços;
- e) patrocínio ou defesa de 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 assessoria e consultoria na área do planejamento das contratações públicas, 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, 5 de Fevereiro de 2025


Ygor Bastos Souza
Portaria nº 0047/2025GAP


Rayanne Maia Pinheiro
Portaria nº 0053/2025GAP


Lúcio Ricardo Pinheiro Júnior
Portaria nº 0050/2025GAP


Thalita Pinheiro Martins
Portaria nº 0057/2025GAP



MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

Art. 18, inciso X da Lei 14.133/2021



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



Equipe de Planejamento

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



Objeto Detalhado

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ACESSORIA E CONSULTORIA EM PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS JUNTO AS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE SOLONÓPOLE-CE

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

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

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

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

ESCALA DE PROBABILIDADES

PROBABILIDADE	DESCRIÇÃO DA PROBABILIDADE, DESCONSIDERANDO OS CONTROLES	PESO
Muito Baixa	Improvável. Em situações excepcionais, o evento poderá até ocorrer, mas nada nas circunstâncias indica essa possibilidade.	1
Baixa	Rara. De forma inesperada ou casual, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias pouco indicam essa possibilidade.	2
Média	Possível. De alguma forma, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam moderadamente essa possibilidade.	5
Alta	Provável. De forma até esperada, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam fortemente essa possibilidade.	8



Muito Alta	Praticamente certa. De forma inequívoca, o evento ocorrerá, às circunstâncias indicam claramente essa possibilidade	10
-------------------	--	----

ESCALA DE CONSEQUÊNCIAS		
IMPACTO	DESCRIÇÃO DA PROBABILIDADE, DESCONSIDERANDO OS CONTROLES	PESO
Muito Baixo	Mínimo impacto nos objetivos (estratégicos, operacionais, de informação/comunicação/divulgação ou de conformidade).	1
Baixo	Pequeno impacto nos objetivos (idem)	2
Médio	Moderado impacto nos objetivos (idem), porém recuperável.	5
Alto	Significativo impacto nos objetivos (idem), de difícil reversão	8
Muito Alto	Catastrófico impacto nos objetivos (idem), de forma irreversível.	10

MATRIZ DE RISCO						
IMPACTO	MUITO ALTO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO EXTREMO	RISCO EXTREMO
	ALTO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO ALTO	RISCO EXTREMO
	MÉDIO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO ALTO
	BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO
	MUITO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO
		MUITO BAIXA	BAIXA	MÉDIA	ALTA	MUITO ALTA
PROBABILIDADE						

Em atendimento ao inciso X do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento visa analisar os riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual.

Risco Médio - Conflito de interesses		
Etapa	Impacto	Probabilidade
Seleção do Fornecedor	Alto	Baixa
Dano	Conflitos de interesse podem resultar em planejamento tendencioso que beneficie certas partes.	
Ações Preventivas	Solicitar declarações de ausência de conflitos de interesse das empresas	Responsável Carlos Renan de Oliveira Silva



Ações de Contingência

Substituir a empresa consultora se conflitos forem detectados

Responsável

Carlos Renan de Oliveira Silva

Risco Alto - Escolha inadequada da empresa consultora

Etapa	Impacto	Probabilidade
Planejamento	Alto	Média
Dano		
Escolha de uma empresa sem qualificação ou experiência necessária pode levar a orientações incorretas e planejamentos inadequados.		
Ações Preventivas		Responsável
Realizar uma avaliação detalhada e comparações de competências das empresas concorrentes		Gerusa Dantas Vieira
Exigir comprovação de experiência prévia em projetos semelhantes		Gerusa Dantas Vieira
Ações de Contingência		Responsável
Estabelecer cláusulas contratuais de rescisão contingencial		Carlos Renan de Oliveira Silva


ETP nº 0204/2025 - 2. Consultoria Especializada em Planejamento das Contratações Públicas


Vantagens: - Qualidade: Acesso a expertise técnica de profissionais com amplo conhecimento na área. - Flexibilidade: Consultores podem adaptar abordagens de acordo com as necessidades e contexto local. - Suporte: Consultoria pode ser contínua, oferecendo suporte na elaboração de editais e na condução licitatória.

Desvantagens: - Custo: Honorários podem ser altos, especialmente se forem contratados serviços longos ou projetos complexos. - Tempo de Implementação: Pode ser demorado para reunir equipes, entender a situação atual e implementar melhorias. - Adaptabilidade: Dependência da disponibilidade da consultoria pode limitar a flexibilidade.

Solonópole - CE, 5 de Fevereiro de 2025


Ygor Bastos Souza
Portaria nº 0047/2025GAP


Rayanne Maia Pinheiro
Portaria nº 0053/2025GAP


Lúcio Ricardo Pinheiro Júnior
Portaria nº 0050/2025GAP


Thalita Pinheiro Martins
Portaria nº 0057/2025GAP