



**EDITAL DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO 015/2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO 00005.20250203/0004-44**

O Município de Solonópole, através da(s) **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 2025.04.30.002** cujo objeto destina-se à **PRÉ-QUALIFICAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM CONSULTORIA FINANCEIRA COM ACOMPANHAMENTO TÉCNICO NA EXECUÇÃO DOS PROJETOS E ATIVIDADES JUNTO AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE-CE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NESTE INSTRUMENTO.**

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 05 de maio de 2025.

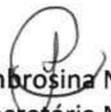
O Edital será disponibilizado gratuitamente através dos seguintes locais:

PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS – PNCP: [www.gov.br/pncp/pt-br](http://www.gov.br/pncp/pt-br)

SITE DO MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE: [www.solonopole.ce.gov.br](http://www.solonopole.ce.gov.br)

PORTAL DE LICITAÇÕES DO TCE/CE: [https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/outras\\_modalidades/abertas](https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/outras_modalidades/abertas)

Solonópole-CE, 30 de abril de 2025.

  
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 2025.04.30.002:**

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR



## EDITAL DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO 015/2025-PQ

### 1. PREÂMBULO

O Município de Solonópole, através da(s) 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 2025.04.30.002** cujo objeto destina-se à **PRÉ-QUALIFICAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM CONSULTORIA FINANCEIRA COM ACOMPANHAMENTO TÉCNICO NA EXECUÇÃO DOS PROJETOS E ATIVIDADES JUNTO AS DIVERSAS 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 05 de maio de 2025.

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

**DIVULGAÇÃO DOS LICITANTES PRÉ-QUALIFICADOS:** 12 de junho de 2025.

**ABERTURA DO PRAZO RECURSAL:** 13 de junho de 2025.

**DIVULGAÇÃO DE RECURSOS APRESENTADOS:** 18 de junho de 2025.

**ABERTURA DO PRAZO DE CONTRARRAZÕES:** 23 de junho de 2025.

**DATA LIMITE PARA PUBLICAÇÃO DO JULGAMENTO DOS RECURSOS:** 27 de junho de 2025.

**DATA DE REALIZAÇÃO DO CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA:** 30 de junho 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 2025.04.30.002** 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 2025.04.30.002**.

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

#### 4. COMPOSIÇÃO DO EDITAL

4.1. O Edital é composto de duas partes:

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

#### 5. OBJETO DA PRÉ-QUALIFICAÇÃO

5.1. Constitui objeto deste procedimento auxiliar a **PRÉ-QUALIFICAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM CONSULTORIA FINANCEIRA COM ACOMPANHAMENTO TÉCNICO NA EXECUÇÃO DOS PROJETOS E ATIVIDADES**



JUNTO AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE-CE, cujo detalhamento se encontra inserido nos Anexos – Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência que são parte integrante deste Edital.

## 6. RECURSOS FINANCEIROS

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

## 7. CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO

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

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

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

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

a) Certidão Negativa do município de Solonópole

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria - Geral da União, <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>; e

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

## 8. PROCEDIMENTOS PARA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

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

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

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

8.4. Os documentos relativos à Pré-qualificação das Proponentes poderão ser entregues ou enviados pelos correios ou similar, à Rua Dr. Queiroz Lima, nº 330, Centro, Solonópole-CE - CEP: 63620-000,



dentro do horário de expediente (07h30min às 11h30min e 13h00min às 17h00m), dirigidos a Comissão de Contratação.

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

**ENVELOPE – DOCUMENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.**  
**EDITAL Nº 015/2025-CP**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOLONÓPOLE-CE**  
**RUA DR. QUEIROZ LIMA, Nº 330, CENTRO, SOLONÓPOLE-CE, CEP: 63620-000**

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

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

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

### **9.1. 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, atinentes às respectivas parcelas de maior relevância ou valor significativo.

9.1.1.1. Para fins da comprovação de que trata o subitem anterior são consideradas parcelas de maior relevância ou de valor significativo:

a) Acompanhamento, preenchimento e transmissão dos dados do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação (SIOPE).

b) Acompanhamento, preenchimento e transmissão dos dados do Sistema de Orçamento Público em Saúde (SIOPS).

### **9.2. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL:**

9.2.1 Apresentar comprovação da licitante de possuir profissional de nível superior, 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, atinentes às respectivas parcelas de maior relevância ou valor significativo.



9.2.1.1. Para fins da comprovação de que trata o subitem anterior são consideradas parcelas de maior relevância ou de valor significativo:

- a) Acompanhamento, preenchimento e transmissão dos dados do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação (SIOPE).
- b) Acompanhamento, preenchimento e transmissão dos dados do Sistema de Orçamento Público em Saúde (SIOPS).

9.2.1.2. 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.

9.2.1.3. Registro ou Inscrição do(s) responsável(is) técnico(s) junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

## 10. PROCEDIMENTOS DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO

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

10.2. 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.

10.3. 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.

## 11. JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

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

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

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

11.4. Somente as empresas Pré-Qualificadas poderão participar do **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 2025.01.31.001**, a qual esse procedimento auxiliar se correlaciona, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE**



EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM CONSULTORIA FINANCEIRA COM ACOMPANHAMENTO TÉCNICO NA EXECUÇÃO DOS PROJETOS E ATIVIDADES JUNTO AS DIVERSAS 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.

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

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

## 13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

- recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de publicação do resultado em face de:
  - a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado.

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

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

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

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

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

## 14. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO:

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 15. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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



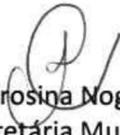
15.5. Não será permitido a qualquer Proponente solicitar a retirada dos envelopes de Documentação ou de qualquer documento, após a sua entrega.

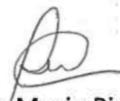
15.6. Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Contratação.

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

15.8. Os licitantes interessados em participar do **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 2025.04.30.002** com o critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**, deverão se pré-qualificar, atendendo todos os requisitos técnicos exigidos neste Edital.

Solonópolis-CE, 30 de abril de 2025.

  
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 00005.20250203/0004-44**

**1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM CONSULTORIA FINANCEIRA COM ACOMPANHAMENTO TÉCNICO NA EXECUÇÃO DOS PROJETOS E ATIVIDADES JUNTO AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SOLONÓPOLE-CE, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	CONSULTORIA FINANCEIRA COM ACOMPANHAMENTO TÉCNICO	12.0	Mês	R\$ 4.147,67	R\$ 49.772,04
Especificação: CONSULTORIA FINANCEIRA COM ACOMPANHAMENTO TÉCNICO NA EXECUÇÃO DOS PROJETOS E ATIVIDADES JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SOLONÓPOLE/CE, FORNECIMENTO DIÁRIO DE INFORMAÇÃO PARA DEVIDO PROCESSAMENTO DA DESPESAS PÚBLICA, ELABORAÇÃO DE DEMONSTRATIVO E RELATÓRIO PARA REALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS JUNTO AO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, COM AUXÍLIO NA APRESENTAÇÃO DAS AUDIÊNCIAS.					
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSULTORIA TÉCNICA	12.0	Mês	R\$ 3.826,67	R\$ 45.920,04
Especificação: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSULTORIA TÉCNICA JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SOLONÓPOLE-CE, PARA FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES DIÁRIAS PARA DEVIDO PROCESSAMENTO DA DESPESAPÚBLICA: ELABORAÇÃO DE DEMONSTRATIVOS E RELATÓRIOS VISANDO A ELABORAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONSTATAS JUNTO AO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE, COM AUXÍLIO NA APRESENTAÇÃO DAS AUDIÊNCIAS; E ELABORAÇÃO E PREENCHIMENTO DAS INFORMAÇÕES REFERENTE AO SIOPS, CONFORME LEI COMPLEMENTAR Nº 141/2012, DECRETO Nº 7.827/2012 E LEIS CORRELATAS					
3	CONSULTORIA FINANCEIRA COM ACOMPANHAMENTO TÉCNICO	12.0	Mês	R\$ 3.826,67	R\$ 45.920,04
Especificação: CONSULTORIA FINANCEIRA COM ACOMPANHAMENTO TÉCNICO NA EXECUÇÃO DOS PROJETOS E ATIVIDADES JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SOLONÓPOLE-CE, COM FORNECIMENTO DIÁRIO DE INFORMAÇÃO PARA DEVIDO PROCESSAMENTO DA DESPESAS PÚBLICA, ELABORAÇÃO DE DEMONSTRATIVO E RELATÓRIO PARA REALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS JUNTO AOS RESPECTIVOS CONSELHOS MUNICIPAIS (CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CONSELHO DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLA SOCIAL DO FUNDEB -CACS), COM AUXÍLIO NA APRESENTAÇÃO DAS AUDIÊNCIAS, BEM COMO NA ELABORAÇÃO E PREENCHIMENTO DO SISTEMA DE INFORMAÇÃO SOBRE O ORÇAMENTOS PÚBLICOS EM EDUCAÇÃO(SIOPE)..					
<b>Valor total do lote R\$ 141.612,12 (cento e quarenta e um mil, seiscentos e doze reais e doze centavos)</b>					

**Valor total R\$ 141.612,12 (cento e quarenta e um mil, seiscentos e doze reais e doze centavos)**

1.1.1. As atividades a serem desenvolvidas consistem em:

- Consultoria e suporte no Monitoramento do Sistema de Orçamento Público em Saúde (SIOPS);
- Acompanhamento, preenchimento e transmissão dos dados do Sistema de Orçamento Público em Saúde (SIOPS), cujos campos são:
  - a) Previsão e Execução das Receitas Orçamentárias;
  - b) Previsão e Execução das Despesas Orçamentárias, indicando suas fontes;
  - c) Despesas por Fonte e Restos a Pagar;
  - d) COVID-19;
  - e) Despesas Executadas em Consórcio Público por Contrato de Rateio.
- Consultoria para elaboração dos instrumentos de Planejamento de acordo com a legislação vigente do Fundo Municipal de Saúde;
- Apoio na elaboração e apresentação da Prestação de Contas da Saúde junto ao Conselho Municipal de Saúde nos prazos estabelecidos;



- Fornecimento de dados atinentes a receitas recebidas, despesas empenhadas e liquidadas, bem como saldo financeiro;
- Realização de reuniões junto ao Conselho Municipal de Educação e Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB — CACS;
- Elaboração e fornecimento de slides em Power Point, a serem utilizados quando da apresentação das Audiências, contendo o demonstrativo das Receitas e Despesas (empenhadas, liquidadas e pagas), com o seu devido detalhamento através dos seus elementos econômicos e indicando os Rendimentos de Aplicação Financeira;
- Acompanhamento, preenchimento e transmissão dos dados do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação (SIOPE), cujos campos são:
  1. Receita Total;
  2. Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino, compreendendo:
    - a) Despesas Próprias Custeadas com Impostos e Transferências, identificando:
      - Ensino Fundamental, exceto FUNDEB;
      - Ensino Médio;
      - Ensino Profissional;
      - Ensino Superior;
      - Educação Infantil (CRECHE);
      - Educação Infantil (Pré-Escola), indicando:
        - ✓ Difusão Cultural;
        - ✓ Telecomunicações;
        - ✓ Desporto Comunitário;
        - ✓ Lazer;
      - Despesas Custeadas com Receitas do FUNDEB Recebidas no Exercício + Superavit;
        - ✓ FUNDEB 70%;
        - ✓ FUNDEB 30%;
      - Despesas Custeadas com Recursos Vinculados;
    3. Fornecimento de dados atinentes a receitas recebidas, despesas empenhadas e liquidadas, bem como saldo financeiro;
    4. Realização de reuniões junto ao Conselho Municipal de Assistência Social;
    5. Elaboração e fornecimento de slides em Power Point, a serem utilizados quando da apresentação das Audiências, contendo o demonstrativo das Receitas e Despesas (empenhadas, liquidadas e pagas), com o seu devido detalhamento, compreendendo:
      - Recursos Federais, Estaduais e Municipais, bem como Rendimentos de Aplicação Financeira;
      - Despesas por Categoria/Grupo, indicando a Dotação Atualizada, Despesa Empenhada, Liquidada e Paga;
      - Demonstrativo de Despesas por Subfunção, identificando a Dotação Atualizada, Despesa Empenhada, Liquidada e Paga; e
      - Despesas por Elemento de Gasto;
      - Entre outras informações pertinentes.

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) 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 fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

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

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

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

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

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

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

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

5.3. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, através de profissionais habilitados, responsabilizando-se pela sua qualidade, exatidão e segurança, diligenciando no sentido de que os trabalhos sejam conduzidos segundo a melhor técnica aplicável, de acordo com as cláusulas contratuais e as normas dispostas na Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores, bem como legislação pertinente, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução, total ou parcial.

5.4. A execução dos serviços deverá acontecer diariamente, ou conforme a necessidade da respectiva secretaria, dependendo da demanda.

5.5. Os serviços deverão ser iniciados no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da emissão da Ordem de Serviço, no local e horário indicados pela contratante.

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente 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**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**

### JUSTIFICATIVA DA UTILIZAÇÃO DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA

Importante trazer à colação o conceito de **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA** adotado na Lei nº 14.133/2021:

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

[...]

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

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

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

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

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

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

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

[...]

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

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



Considerando que o objeto licitado visa à prestação de serviços de consultoria financeira com acompanhamento técnico, 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. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.5. 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>;

8.6. 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;

8.7. 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.

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

8.9. 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.

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

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

8.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

8.12. 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.

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

8.14. 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;

8.15. 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;

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

8.17. 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.

8.18. 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**

8.19. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (alínea "c" do inciso II do art. 5º da IN Seges/ME nº 116, de 2021) ou de sociedade simples;

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

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

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

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

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

#### **JUSTIFICATIVA**

A Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em seu artigo 69, permite que a Administração Pública exija dos licitantes documentação relativa à qualificação econômico-financeira, nos seguintes termos:

Art. 69. A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices



econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório, e será restrita à apresentação da seguinte documentação:

I - balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

(...)

§ 1º A critério da Administração, poderá ser exigida declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no edital.

(...)

Verifica-se que, de acordo com a Lei de Licitações, a comprovação da capacidade financeira do licitante será feita de forma objetiva, por meio do cálculo de índices contábeis usualmente adotados, com a finalidade de comprovar que o mesmo possui situação financeira suficiente para o cumprimento das obrigações decorrentes da licitação.

Dessa forma, a Administração optou por exigir dos licitantes a apresentação de índices adotados usualmente em análises das demonstrações financeiras, conforme doutrina contábil, a fim de avaliar o risco de liquidez, que "é o risco de que a entidade enfrente dificuldades para cumprir obrigações relacionadas a passivos financeiros que são liquidadas pela entrega de caixa ou outro ativo financeiro" (NBC TG 40 (R3)).

Os índices escolhidos estão de acordo com os critérios definidos pela Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e serão exigidos em patamares mínimos aceitáveis para atestar a qualificação econômico-financeira dos licitantes.

A fundamentação técnica apresentada a seguir é baseada nos livros *Análise das Demonstrações Financeiras* (BENEDICTO; PADOVEZE, 2010) e *Curso de Administração Financeira* (ASSAF NETO; LIMA, 2014), que são obras consagradas pela doutrina contábil e amplamente utilizadas em cursos de graduação e pós-graduação.

**§Índice de Liquidez Corrente maior do que 1,00:** Esse indicador é considerado o principal e o mais utilizado para avaliar a capacidade de pagamento da empresa. Relaciona todos os ativos realizáveis no curto prazo, classificados nas demonstrações financeiras como ativos circulantes, com todos os passivos que deverão ser pagos no curto prazo, classificados contabilmente como passivos circulantes. Em outras palavras, indica a quantidade de recursos que a empresa tem nos ativos circulantes para utilização no pagamento dos passivos circulantes. O entendimento geral considera como bons índices acima de 1,00. Abaixo disso significa que, naquele momento, a empresa não teria condições de saldar seus compromissos de curto prazo, se necessário, uma vez que os valores dos seus ativos circulantes, transformados em dinheiro, não seriam suficientes para pagar as dívidas de curto prazo. A liquidez corrente é um índice do tipo "*quanto maior melhor*", ou seja, quanto maior o índice, maior será a disponibilidade de recursos para quitação das obrigações de curto prazo e menor possibilidade de a empresa ficar insolvente.

**§Índice de Liquidez Geral maior do que 1,00:** Esse indicador trabalha com todos os ativos realizáveis e todos os passivos exigíveis, aglutinando os classificados de curto prazo com os de longo prazo. Portanto, é um indicador que mostra a capacidade de pagamento geral da empresa, servindo para detectar sua saúde financeira, no que se refere a liquidez de longo prazo da empresa. A liquidez geral retrata a saúde financeira de curto e de longo prazo da empresa. Revela, para cada R\$ 1,00 de dívidas totais (circulantes e de longo prazo), quanto a empresa registra de ativos de mesma maturidade (circulante + realizável a longo prazo). A liquidez geral também é considerada um índice do tipo "*quanto maior melhor*".

**§Índice de Solvência Geral maior do que 1,00:** Esse índice mede a capacidade financeira da empresa a longo prazo para cobrir as obrigações assumidas, perante terceiros, tanto de curto quanto de longo prazo, mediante a conversão em dinheiro de todos os seus bens e direitos, ou seja, em caso encerramento das atividades. Quando esse índice é inferior a um, representa que a empresa já possui passivo a descoberto, sendo desejável que seja superior a um. O índice é do tipo "*quanto maior melhor*".



A análise dos índices especificados deve ser feita de forma conjunta para que se possa atestar que o licitante possui uma situação financeira equilibrada, pois uma situação financeira deficitária colocaria em risco a execução regular do contrato, expondo a Administração Pública e a sociedade a possíveis prejuízos de ordem financeira, operacional e social.

Cumpra ainda esclarecer que os índices contábeis exigidos pelo Município de Pinhais coadunam-se com o previsto na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e não frustram ou restringem o caráter competitivo do certame.

Ademais, ressaltamos que tal prática está de acordo com a jurisprudência do Tribunal de Contas da União:

**SÚMULA TCU Nº 275:** Para fins de qualificação econômico financeira, a Administração pode exigir das licitantes, de forma não cumulativa, capital social mínimo, patrimônio líquido mínimo ou garantias que assegurem o adimplemento do contrato a ser celebrado, no caso de compras para entrega futura e de execução de obras e serviços.

**SÚMULA TCU Nº 289:** A exigência de índices contábeis de capacidade financeira, a exemplo dos de liquidez, deve estar justificada no processo da licitação, conter parâmetros atualizados de mercado e atender às características do objeto licitado, sendo vedado o uso de índice cuja fórmula inclua rentabilidade ou lucratividade.

**ACÓRDÃO Nº 4120/17 - Tribunal Pleno Sobre a necessária justificação dos índices contábeis, já decidiu esta Corte:** "(...) Veja-se que os índices contábeis devem estar previstos no edital e devidamente justificados no processo administrativo da licitação, sendo vedada a exigência de índices e valores não usualmente adotados para correta avaliação de situação financeira suficiente ao cumprimento das obrigações decorrentes da licitação." (Processo: 57268/11, Acórdão nº 6864/14 – Tribunal Pleno, Rel. Conselheiro Corregedor-Geral Ivan Lelis Bonilha, 06.11.2014).

São essas as justificativas que fundamentam a exigência de apresentação de índices contábeis, em valores usualmente adotados pela Administração Pública, para fins de comprovação da qualificação econômico financeira dos licitantes, de empresas nos processos licitatórios, protegendo os interesses dos órgãos públicos e dos recursos envolvidos.

8.22. 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.

8.23. 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).

8.24. 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).

8.24.1. 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.

8.25. 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**



8.26. Certificado de Qualificação, em conformidade com Edital de Pré-qualificação nº 015/2025.

8.26.1. 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/>

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

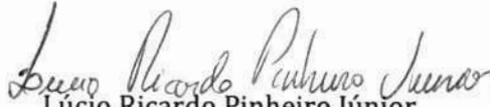
9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ R\$ 141.612,12 (cento e quarenta e um mil, seiscentos e doze reais e doze centavos).

## 10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

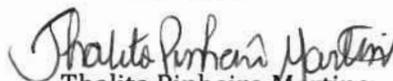
10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na(s) dotação(ões) 0603.08.122.0003.2.065 - Manutenção da Secretaria de Assistência Social, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903501 - Serviços de Consultoria; 0401.10.122.0003.2.010 - Manutenção da Secretaria de Saúde, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903501 - Serviços de Consultoria; 0501.12.122.0003.2.022 - Manutenção da Secretaria de Educação, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903999 - 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), 13 de março de 2025

  
Lúcio Ricardo Pinheiro Júnior  
Portaria nº 0050/2025GAP

  
Rayanne Maia Pinheiro  
Portaria nº 0053/2025GAP

  
Thalita Pinheiro Martins  
Portaria nº 0057/2025GAP



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP



### Unidades Requisitantes

Fundo Municipal de Educação, 06.083.395/0001-10  
Fundo Municipal de Saúde, 10.734.149/0001-58  
Fundo Municipal de Assistência Social, 14.057.788/0001-87



### Alinhamento com o Planejamento Anual

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



### Equipe de Planejamento

Lúcio Ricardo Pinheiro Júnior  
Rayanne Maia Pinheiro  
Thalita Pinheiro Martins



### Problema Resumido

A Prefeitura Municipal de Solonópole enfrenta dificuldades na elaboração das prestações de contas junto aos Conselhos Municipais da Saúde, da Educação e da Assistência Social, bem como no auxílio na apresentação das audiências, garantindo condições que permitam aos Fundos Municipais da Saúde, da Educação e da Assistência Social, a continuidade do exercício de sua missão institucional perante os órgãos de controle.

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

Secretaria de Saúde/Fundo Municipal da Saúde: Um dos princípios mais importantes do SUS está relacionado com a participação da sociedade no processo de fiscalização dos recursos e do andamento dos trabalhos realizados no Sistema Único de Saúde. A importância da atuação do Conselho Municipal, desta forma, é inestimável porque garante esta inclusão direta da população no controle e na elaboração de políticas para a gestão de saúde na cidade. Os conselhos gestores de políticas públicas são canais efetivos de participação, que permitem estabelecer uma sociedade na qual a cidadania deixe de ser apenas um direito, mas uma realidade. A importância dos conselhos está no seu papel de fortalecimento da participação democrática da população na formulação e implementação de políticas públicas. Daí a importância de um acompanhamento técnico e qualificado com vistas a fornecer informações e dados por meio de relatórios, demonstrativos e levantamentos com a finalidade de elaborar a devida Prestação de Contas junto ao Conselho Municipal de Saúde, com o auxílio na apresentação das audiências, de modo a contribuir, assim, com o exercício da transparência e, também, conferir o direito da participação da sociedade na formulação, fiscalização e controle das políticas públicas executadas pelo Fundo Municipal de Saúde de Solonópole/CE. O financiamento do Sistema Único de Saúde (SUS) é feito pelas três esferas de governo, federal, estadual e municipal, como determina a Constituição Federal de



1988. O estabelecimento das fontes de recursos para custear as despesas com ações e serviços públicos de saúde atende a um dos pilares da "Seguridade Social", fazendo valer o direito de acesso da população. Para garantir tanto o acesso da população como o financiamento do SUS foi criado Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde (SIOPS), que constitui instrumento para o acompanhamento do cumprimento do dispositivo constitucional que determina, em orçamento, a aplicação mínima de recursos em ações e serviços públicos de saúde (ASPS). O SIOPS é o sistema informatizado, de alimentação obrigatória e acesso público, operacionalizado pelo Ministério da Saúde, instituído para coleta, recuperação, processamento, armazenamento, organização, e disponibilização de informações referentes às receitas totais e as despesas com saúde dos orçamentos públicos em saúde. O sistema possibilita o acompanhamento e monitoramento da aplicação de recursos em saúde, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, sem prejuízo das atribuições próprias dos Poderes Legislativos e dos Tribunais de Contas. É no SIOPS que gestores da União, estados e municípios declaram todos os anos os dados sobre gastos públicos em saúde. São essas declarações que garantem as transferências constitucionais de recursos para a oferta de ASPS.

Secretaria da Educação/Fundo Municipal da Educação: demandas educacionais desempenhando as funções normativa, consultiva, mobilizadora e fiscalizadora. Enquanto que o Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB é um colegiado que tem como função principal acompanhar e controlar a distribuição, a transferência e a aplicação dos recursos do Fundo, no âmbito das esferas municipal, estadual e federal. Daí a importância de um acompanhamento técnico e qualificado com vistas a fornecer informações e dados por meio de relatórios, demonstrativos e levantamentos com a finalidade de elaborar a devida Prestação de Contas junto aos respectivos Conselhos Municipais, com o auxílio na apresentação das audiências, de modo a contribuir, assim, com o exercício da transparência e, também, conferir o direito da participação da sociedade na formulação, fiscalização e controle das políticas públicas executadas pelo Fundo Municipal de Educação de Solonópolis/CE. Diante do exposto, com o objetivo de garantir as condições que permitam ao Fundo Municipal de Educação de Solonópolis/CE, a continuidade do exercício de sua missão institucional perante os órgãos de controle.

Secretaria da Assistência Social/Fundo Municipal da Assistência Social: Suprir a necessidade da Secretaria quanto à execução das despesas, realização da Prestação de Contas junto ao Fundo Municipal de Assistência Social e apresentação das audiências.



## REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

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

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

1. Apresentação de Atestados 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, atinentes às respectivas parcelas de maior relevância ou valor significativo.

1.1. Para fins da comprovação de que trata o subitem anterior são consideradas parcelas de maior relevância ou de valor significativo: a) Acompanhamento, preenchimento e transmissão dos dados do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação (SIOPE). b) Acompanhamento, preenchimento e transmissão dos dados do Sistema de Orçamento Público em Saúde (SIOPS).

2. Apresentação de comprovação da licitante de possuir profissional de nível superior, detentor de 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, atinentes às respectivas parcelas de maior relevância ou valor significativo.

2.1. Para fins da comprovação de que trata o subitem anterior são consideradas parcelas de maior relevância ou de valor significativo: a) Acompanhamento, preenchimento e transmissão dos dados do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação (SIOPE). b) Acompanhamento, preenchimento e transmissão dos dados do Sistema de Orçamento Público em Saúde (SIOPS).

3. 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.

4. Registro ou Inscrição do(s) responsável(is) técnico(s) junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

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

As atividades a serem desenvolvidas consistem em:

1. Consultoria e suporte no Monitoramento do Sistema de Orçamento Público em Saúde (SIOPS);
2. Acompanhamento, preenchimento e transmissão dos dados do Sistema de Orçamento Público em Saúde (SIOPS), cujos campos são:
  - a) Previsão e Execução das Receitas Orçamentárias;
  - b) Previsão e Execução das Despesas Orçamentárias, indicando suas fontes;
  - c) Despesas por Fonte e Restos a Pagar;
  - d) COVID-19;
  - e) Despesas Executadas em Consórcio Público por Contrato de Rateio.
3. Consultoria para elaboração dos instrumentos de Planejamento de acordo com a legislação vigente do Fundo Municipal de Saúde;
4. Apoio na elaboração e apresentação da Prestação de Contas da Saúde junto ao Conselho Municipal de Saúde nos prazos estabelecidos;
5. Fornecimento de dados atinentes a receitas recebidas, despesas empenhadas e liquidadas, bem como saldo financeiro;
6. Realização de reuniões junto ao Conselho Municipal de Educação e Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB – CACS;
7. Elaboração e fornecimento de slides em Power Point, a serem utilizados quando da apresentação das Audiências, contendo o demonstrativo das Receitas e Despesas (empenhadas, liquidadas e pagas), com o seu devido detalhamento através dos seus elementos econômicos e indicando os Rendimentos de Aplicação Financeira;
8. Acompanhamento, preenchimento e transmissão dos dados do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação (SIOPE), cujos campos são:
  - 8.1. Receita Total;
  - 8.2. Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino, compreendendo:
    - a) Despesas Próprias Custeadas com Impostos e Transferências, identificando:
      - Ensino Fundamental, exceto FUNDEB;



- Ensino Médio;
- Ensino Profissional;
- Ensino Superior;
- Educação Infantil (CRECHE);
- Educação Infantil (Pré-Escola), indicando:
  - Difusão Cultural;
  - Telecomunicações;
  - Desporto Comunitário;
  - Lazer;
- Despesas Custeadas com Receitas do FUNDEB Recebidas no Exercício + Superavit;
  - FUNDEB 70%;
  - FUNDEB 30%;
- Despesas Custeadas com Recursos Vinculados;

8.3. Fornecimento de dados atinentes a receitas recebidas, despesas empenhadas e liquidadas, bem como saldo financeiro;

8.4. Realização de reuniões junto ao Conselho Municipal de Assistência Social;

8.5. Elaboração e fornecimento de slides em Power Point, a serem utilizados quando da apresentação das Audiências, contendo o demonstrativo das Receitas e Despesas (empenhadas, liquidadas e pagas), com o seu devido detalhamento, compreendendo:

- Recursos Federais, Estaduais e Municipais, bem como Rendimentos de Aplicação Financeira;
- Despesas por Categoria/Grupo, indicando a Dotação Atualizada, Despesa Empenhada, Liquidada e Paga;
- Demonstrativo de Despesas por Subfunção, identificando a Dotação Atualizada, Despesa Empenhada, Liquidada e Paga; e
- Despesas por Elemento de Gasto;
- Entre outras informações pertinentes.

O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, através de profissionais habilitados, responsabilizando-se pela sua qualidade, exatidão e segurança, diligenciando no sentido de que os trabalhos sejam conduzidos segundo a melhor técnica aplicável, de acordo com as cláusulas contratuais e as normas dispostas na Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores, bem como legislação pertinente, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução, total ou parcial.

A execução dos serviços deverá acontecer diariamente, ou conforme a necessidade da respectiva secretaria, dependendo da demanda.

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

Esses requisitos visam assegurar a seleção da proposta mais vantajosa, proporcionando um suporte eficiente e eficaz na execução das atividades relativas à prestação de contas junto aos Conselhos Municipais de Educação, de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB -CACCS, de Saúde e de Assistência Social.

#### **JUSTIFICATIVA DAS PARCELAS DE MAIOR RELEVÂNCIA:**

Acompanhamento, preenchimento e transmissão dos dados do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação (SIOPE).

O SIOPE é uma ferramenta fundamental que permite às prefeituras e demais entes federados monitorarem os valores investidos em educação e a sua aplicação. Neste contexto, a precisão na coleta e transmissão dos dados se torna



imprescindível, uma vez que esses números são utilizados para a formulação de políticas públicas, elaboração de planos de trabalho e análise de desempenho educacional. Um acompanhamento deficiente pode levar a inconsistências nos relatórios financeiros e orçamentários, prejudicando a capacidade de planejamento estratégico da administração municipal. Além disso, a correta proporção de informações ao SIOPE é um dos requisitos básicos para garantir a correta alocação de verbas federais e estaduais destinadas à educação, que impactam diretamente no desenvolvimento social e acadêmico do município. Portanto, a realização dessa atividade deve ser tratada com prioridade, considerando seu papel central na transparência das contas públicas e no fortalecimento da confiança da sociedade nas instituições governamentais. Sob a perspectiva do interesse público, atender a essa necessidade não apenas cumprirá com as exigências legais e normativas relativas à gestão orçamentária, mas também promoverá uma melhor utilização dos recursos públicos, atendendo assim ao desejo da população por uma educação de qualidade. Avaliações futuras dependerão da consistência e qualidade dos dados transmitidos, sendo assim, é essencial que a Prefeitura Municipal de Solonópolis priorize sua adequação e organização nessa frente.

b) Acompanhamento, preenchimento e transmissão dos dados do Sistema de Orçamento Público em Saúde (SIOPS).

A falta de uma gestão adequada e precisa desses dados compromete não apenas a transparência na utilização dos recursos públicos, mas também a efetividade das políticas de saúde implementadas no município. O problema central reside na insuficiência de mecanismos que garantam a correta execução e controle das informações exigidas pelo SIOPS, o que pode resultar em falhas na alocação de recursos, prejuízos para a execução de programas de saúde e, conseqüentemente, impactos diretos na qualidade do atendimento à população. A correta gestão dessas informações é crucial para assegurar que os recursos sejam direcionados de forma eficiente às necessidades reais da comunidade, promovendo assim a melhor utilização do dinheiro público. Ademais, a ineficácia na transmissão dos dados pode levar a retrocessos no desenvolvimento das ações de saúde pública, uma vez que a captação correta dessas informações é fundamental para a definição de estratégias baseadas em evidências. Isso reforça a urgência de um acompanhamento sistemático e especializado, que não apenas atenda à demanda imediata, mas que promova um alinhamento constante com as diretrizes do sistema de saúde, garantindo que os objetivos quantitativos e qualitativos estabelecidos sejam alcançados. Assim, a contratação de serviços que assegurem o correto gerenciamento e transmissão das informações requeridas pelo SIOPS se justifica pela necessidade de se atender aos requisitos legais, promover a boa gestão dos recursos públicos e, principalmente, garantir que a população de Solonópolis tenha acesso a serviços de saúde adequados e de qualidade. O interesse público deve ser sempre priorizado, e a eficiência na gestão dos dados em saúde é um passo essencial para a construção de um sistema de saúde mais robusto e transparente.

#### 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

### 1. Solução: Software de Gestão Pública

#### Vantagens:

- **Custo:** Pacotes de software variam, podendo haver opções gratuitas ou de baixo custo, além de planos escalonáveis para diferentes necessidades.
- **Qualidade:** Sistemas especializados em gestão pública oferecem funcionalidades específicas para prestação de contas e auditorias.
- **Flexibilidade:** Opções personalizáveis que atendem às necessidades específicas do município.
- **Suporte:** Muitas empresas oferecem suporte técnico contínuo e treinamento para usuários.
- **Tempo de Implementação:** Pode variar entre algumas semanas a meses, dependendo da complexidade da implementação e da equipe disponível.

#### Desvantagens:

- **Custo Inicial:** Apesar dos pacotes básicos, investimentos iniciais em licenciamento e infraestrutura podem ser elevados.
- **Manutenção:** Atualizações frequentes podem requerer recursos adicionais.
- **Dependência Tecnológica:** Necessidade de manter equipe capacitada para operar o sistema.

### 2. Solução: Consultoria Financeira com Acompanhamento Técnico

#### Vantagens:

- **Qualidade:** Profissionais experientes podem oferecer insights valiosos e garantir conformidade com órgãos de controle.
- **Flexibilidade:** Os serviços podem ser ajustados conforme a demanda, permitindo o acesso a expertise somente quando necessário.
- **Implementação Rápida:** Consultores podem iniciar imediatamente e gerar resultados em curto prazo.

#### Desvantagens:

- **Custo:** Honorários de consultores podem ser altos, especialmente se forem necessários serviços contínuos.
- **Dependência Externa:** A necessidade de constantes contratações pode comprometer a autonomia do município.



- Transferência de Conhecimento: Dificuldades potenciais na internalização do conhecimento após o término do serviço.

### 3. Solução: Treinamento e Capacitação da Equipe Interna

#### Vantagens:

- Custo: Investir em capacitação interna pode resultar em economia no longo prazo em comparação com consultorias contínuas.
- Adaptabilidade: Equipes treinadas ficam mais aptas a lidar com mudanças nas exigências legais e administrativas.
- Envolvimento: O treinamento pode aumentar a motivação e a responsabilidade dos servidores públicos.

#### Desvantagens:

- Tempo de Implementação: O treinamento requer tempo, sem resultados imediatos na melhoria das prestações de contas.
- Limitações de Recursos: Abaixo de uma certa quantidade de servidores, o impacto do treinamento pode ser limitado.
- Desgaste: A equipe já sobrecarregada pode não ter energia ou tempo para absorver novos conhecimentos efetivamente.

### 4. Solução: Plataforma Online de Gestão Colaborativa

#### Vantagens:

- Custo: Soluções online costumam ter modelos de pagamento por uso, reduzindo custos fixos.
- Flexibilidade: Flexíveis em termos de acesso remoto e colaboração entre diferentes setores.
- Atualizações Automáticas: A manutenção e atualização da plataforma geralmente ficam a cargo do fornecedor.

#### Desvantagens:

- Conectividade: Requer conexão estável à internet, o que pode ser um desafio em algumas áreas.
- Segurança: Dados sensíveis podem estar sob risco, dependendo da robustez das medidas de segurança da plataforma.
- Limitações Funcionais: Algumas plataformas podem não oferecer todas as funcionalidades necessárias de forma integrada.

#### Análise Comparativa:

- Software de Gestão Pública: Apresenta uma solução abrangente e eficaz, mas pode ter custos iniciais altos e exigir manutenção constante. Ideal para municípios que buscam agilidade e controle completo.
- Consultorias Especializadas: Melhor opção em termos de qualidade e suporte contínuo, mas com custo elevado e possível dependência.
- Treinamento e Capacitação: Promove desenvolvimento de competências internas, mas os resultados são de longo prazo e podem enfrentar resistência. É viável para municípios que valorizam o fortalecimento interno.
- Plataforma Online: Oferece atualizações automáticas e um modelo de pagamento flexível, mas depende da conectividade e apresenta riscos de segurança. Adequada para municípios que necessitam de soluções colaborativas móveis.

#### Análise comparativa das soluções:



Cada solução possui características específicas que atendem diferentes aspectos da problemática enfrentada pelos Fundos Municipais de Saúde, de Educação e de Assistência Social, permitindo uma escolha mais alinhada aos objetivos de melhoria na prestação de contas junto aos Conselhos Municipais. A análise detalhada 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 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 serviços técnicos especializados em consultoria financeira com acompanhamento técnico.



### DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

A escolha da consultoria financeira com acompanhamento técnico para resolver as dificuldades na elaboração das prestações de contas junto aos Conselhos Municipais da Saúde, da Educação e da Assistência Social, bem como auxílio nas audiências públicas, se justifica por diversos fatores que abrangem aspectos técnicos, operacionais e econômicos, essenciais para enfrentar as dificuldades enfrentadas nos processos de prestação de contas junto aos Conselhos Municipais da Saúde, da Educação e da Assistência Social.

Do ponto de vista técnico, a consultoria financeira proporciona um conjunto de competências especializadas que são fundamentais para o adequado desenvolvimento das prestações de contas. A consultoria contará com profissionais experientes, com conhecimento aprofundado nas normativas básicas que regem a área da saúde, educação e assistência social, garantindo assim a conformidade dos relatórios e documentos apresentados. Além disso, a implementação dessa solução é facilitada pela possibilidade de integração com os sistemas já existentes na prefeitura, assegurando que não haja ruptura nos fluxos de trabalho atuais e permitindo uma adaptação suave às necessidades específicas do município.

Do ponto de vista operacional, a solução de consultoria oferece benefícios significativos, como manutenção e suporte contínuos. Os consultores estarão disponíveis para prestar esclarecimentos e realizar ajustes necessários ao longo do processo de prestação de contas, minimizando possíveis falhas e retrabalhos. Ademais, a escalabilidade dessa solução é um ponto forte, uma vez que é possível ajustar a amplitude da consultoria conforme a demanda aparece, sem comprometer a qualidade do serviço prestado. Essa flexibilidade permitirá responder prontamente a situações emergenciais ou a novas diretrizes impostas pelos órgãos de controle.

Em termos de viabilidade econômica, a contratação de uma consultoria financeira representa um investimento estratégico que trará um retorno significativo sobre os recursos aplicados. O custo-benefício é claro: a eficiência gerada por essa parceria pode resultar em economias substanciais no gerenciamento dos Fundos Municipais da Saúde, Educação e Assistência Social, evitando penalidades e multas decorrentes de erros nas prestações de contas. Com uma gestão mais efetiva, espera-se também um aumento na capacidade de alocação de recursos para ações prioritárias, melhorando a qualidade dos serviços prestados à população.

Além disso, a consultoria pode contribuir para aumentar a transparência e a confiança nos processos de prestação de contas, criando um ambiente de maior credibilidade junto à sociedade e aos órgãos de controle. Isso é crucial para fortalecer a relação entre a prefeitura e a comunidade, bem como para assegurar a continuidade do exercício da missão institucional dos Fundos. Dessa forma, a escolha pela consultoria financeira



e acompanhamento técnico não apenas atende à demanda imediata da administração pública, mas também representa um passo importante rumo à modernização e aprimoramento da gestão pública no município de Solonópole.



**QUANTITATIVOS E VALORES**

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
LOTE ÚNICO					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unid.	R\$ Total
1	CONSULTORIA FINANCEIRA COM ACOMPANHAMENTO TÉCNICO NA EXECUÇÃO DOS PORJETOS E ATIVIDADES JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE SOLONÓPOLE/CE, FORNECIMENTO DIÁRIO DE INFORMAÇÃO PARA DEVIDO PROCESSAMENTO DA DESPESAS PÚBLICA, ELABORAÇÃO DE DEMONSTRATIVO E RELATÓRIO PARA REALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS JUNTO AO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, COM AUXILIO NA APRESENTAÇÃO DAS AUDIÊNCIAS.	Serviço	12,00	R\$ 4.900,00	R\$ 58.800,00
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSULTORIA TÉCNICA JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SOLONÓPOLE-CE, PARA FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES DIÁRIAS PARA DEVIDO PROCESSAMENTO DA DESPESAPÚBLICA: ELABORAÇÃO DE DEMONSTRATIVOS E RELATÓRIOS VISANDO A ELABORAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONSTAS JUNTO AO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE, COM AUXILIO NA APRESENTAÇÃO DAS AUDIÊNCIAS; E ELABORAÇÃO E PREENCHIMENTO DAS INFORMAÇÕES REFERENTE AO SIOPS, CONFORME LEI COMPLEMENTAR Nº 141/2012, DECRETO Nº 7.827/2012 E LEIS CORRELATAS	Serviço	12,00	R\$ 4.800,00	R\$ 57.600,00
3	CONSULTORIA FINANCEIRA COM ACOMPANHAMENTO TÉCNICO NA EXECUÇÃO DOS PORJETOS E ATIVIDADES JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SOLONÓPOLE-CE, COM FORNECIMENTO DIÁRIO DE INFORMAÇÃO PARA DEVIDO PROCESSAMENTO DA DESPESAS PÚBLICA, ELABORAÇÃO DE DEMONSTRATIVO E RELATÓRIO PARA REALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS JUNTO AOS REPECTIVOS CONSELHOS MUNICIPAIS ( CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CONSELHO DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLA SOCIAL DO FUNDEB - CACS), COM AUXILIO NA APRESENTAÇÃO DAS AUDIÊNCIAS, BEM COMO NA ELABORAÇÃO E PREENCHIMENTO DO SISTAMA DE INFORMAÇÃO SOBRE O ORÇAMENTOS PÚBLICOS EM EDUCAÇÃO(SIOPE)..	Serviço	12,00	R\$ 4.900,00	R\$ 58.800,00
<b>Valor Total</b>					<b>R\$ 175.200,00</b>



**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.

A contratação da consultoria não será parcelada devido à natureza inseparável dos serviços a serem prestados, que são essenciais para a elaboração eficaz das prestações de contas junto aos Conselhos Municipais da Saúde, da Educação e da Assistência Social. A complexidade e a interdependência das atividades envolvidas necessitam de uma abordagem integradora, onde a continuidade do serviço é fundamental para garantir a efetividade e a qualidade do suporte técnico, evitando assim descontinuidades que poderiam prejudicar o atendimento às exigências dos órgãos de controle.

Além disso, o parcelamento poderia acarretar desafios significativos na coordenação e no gerenciamento das ações, resultando em uma fragmentação do conhecimento e da experiência necessária para atender as demandas específicas de cada um dos Fundos Municipais. Com um contrato único, há potencial para desenvolver uma relação de trabalho mais coesa e eficiente entre a consultoria e a Prefeitura, permitindo um aprendizado acumulativo que beneficie a execução dos serviços e contribua para a melhoria contínua no processo de prestação de contas.

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 vantajosidade 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 vantajosidade econômica, o que não é o caso em apreço.

Por fim, ao optar pela não fragmentação da contratação, os Fundos Municipais asseguram melhor alocação de recursos e otimização das competências técnicas necessárias, o que se traduz em maior agilidade e eficácia na solução do problema apresentado. Tal decisão favorece o interesse público, garantindo que os serviços sejam prestados de forma integral e contínua, contribuindo para a manutenção da missão institucional dos Fundos e atendendo de maneira mais satisfatória às exigências dos órgãos fiscalizadores.



## RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação de consultoria pelos Fundos Municipais de Educação, de Saúde e de Assistência Social de Solonópolis visa otimizar a gestão dos recursos financeiros, contribuindo para uma maior economicidade na elaboração das prestações de contas junto aos Conselhos Municipais da Saúde, da Educação e da Assistência Social. A presença de especialistas permitirá um melhor entendimento e aplicação das normas vigentes, reduzindo erros e retrabalhos que, muitas vezes, geram gastos adicionais e atrasos nas prestações de contas.

Além disso, a solução proposta maximiza o custo-benefício ao permitir que a equipe interna da Prefeitura se concentre em suas atividades principais, enquanto especialistas cuidam das peças técnicas mais complexas. Isso assegura um uso mais eficiente dos recursos humanos disponíveis, evitando sobrecarga nas equipes já envolvidas na implementação de políticas públicas e criação de ações sociais. Os consultores também podem treinar e capacitar a equipe local, transferindo conhecimento e habilidades que melhoram a performance no longo prazo.

Em termos de recursos materiais e financeiros, a consultoria técnica permitirá uma melhor alocação desses itens, promovendo a otimização do orçamento disponível. O acompanhamento técnico na execução dos projetos garantirá que as despesas sejam compatíveis com as metas estabelecidas, evitando desperdícios e promovendo uma gestão mais eficaz dos Fundos Municipais. Através dessa monitoração contínua, será possível acompanhar e ajustar rapidamente qualquer desvio, garantindo que os recursos sejam utilizados de maneira responsável e transparente.

Por fim, com uma prestação de serviços bem estruturada e especializada, a Prefeitura não apenas torna seus processos mais eficientes, mas também estabelece um padrão elevado de conformidade com os órgãos de controle, aumentando a credibilidade das suas ações junto à população. Essa mudança representa um passo crucial para um gerenciamento mais eficaz e ético das finanças públicas, resultando em um impacto positivo nas áreas atendidas pela saúde, educação e assistência social.



## PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS



Os Fundos Municipais de Educação, de Saúde e de Assistência Social de Solonópolis deve considerar as seguintes providências operacionais e estruturais:

Primeiramente, é fundamental realizar um diagnóstico detalhado da atual situação das prestações de contas nos Conselhos Municipais da Saúde, Educação e Assistência Social. Este levantamento permitirá identificar as principais dificuldades enfrentadas e as demandas específicas que precisam ser atendidas pela consultoria contratada, garantindo que a prestação de serviços seja direcionada e eficiente.

Outro aspecto a ser considerado é a capacitação de servidores que atuarão diretamente nas funções de fiscalização e gestão do contrato com a consultoria. Essa capacitação deve ser planejada visando o entendimento específico sobre as normas e práticas relacionadas às prestações de contas, além de fornecer conhecimentos sobre o acompanhamento técnico das atividades desenvolvidas. Tal ação deve ser justificada pela complexidade dos serviços prestados e pelo caráter especializado da consultoria.

A partir da análise do contexto, pode ser necessária a contratação de ferramentas tecnológicas ou sistemas de informação que facilitem a gestão e a comunicação entre os Fundos e os Conselhos Municipais. Essas ferramentas podem simplificar o registro, o acompanhamento e a prestação de contas, prevenindo erros e agilizando processos, promovendo maior eficiência.

Por fim, a Administração Pública deve estabelecer um plano de comunicação que assegure a articulação entre os diferentes setores envolvidos, promovendo um entendimento claro das responsabilidades de cada parte. Isso facilitará a colaboração mútua entre a consultoria e os agentes públicos durante a execução do contrato, assegurando não apenas o cumprimento das obrigações formais, mas também a consonância com as expectativas de melhoria dos serviços prestados à população.

Essas providências visam garantir que a solução proposta não apenas atenda à demanda imediata, mas contribua para a construção de um fluxo contínuo de aprimoramento na gestão das contas públicas, respeitando os princípios de economicidade, eficiência e eficácia.



## CONTRATAÇÕES CORRELATAS

A análise das contratações correlatas e/ou interdependentes para a solução de consultoria financeira junto aos Fundos Municipais da Saúde, Educação e Assistência Social, revela que, neste contexto específico, não se identificam contratações adicionais que sejam imprescindíveis ou que possuam dependência técnica ou operacional direta com a solução proposta.

Os serviços técnicos especializados em consultoria financeira são, por sua natureza, autossuficientes para atender as demandas identificadas. A contratação desse serviço especializado já abrange o suporte necessário para a elaboração das prestações de contas, bem como para a assistência na apresentação das audiências demandadas pelos Conselhos. Portanto, a equipe de consultoria deve trabalhar diretamente nas especificidades requeridas na execução dos projetos, sem a necessidade de ajustes ou intervenções em outras áreas operacionais ou técnicas externas.

Além disso, as soluções apresentadas não requerem adequações prediais ou manutenção de infraestrutura física que pudessem causar interdependências. A atuação dos consultores será concentrada nas obrigações financeiras e nos procedimentos contábeis, limitando-se às suas competências sem a necessidade de apoio externo adicional.



Dessa forma, conclui-se que a implementação da solução escolhida para a prestação de serviços técnicos é suficiente para atender as necessidades dos Fundos Municipais de Educação, de Saúde e de Assistência Social de Solonópolis, não havendo a necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes que devem ser realizadas antes da contratação da consultoria financeira especializada. A solução proposta é prática e eficaz para resolver as dificuldades enfrentadas, garantindo a continuidade das funções institucionais dos Fundos Municipais.



## IMPACTOS AMBIENTAIS

Não foram identificados possíveis impactos ambientais decorrentes da contratação



## 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 VIÁVE**, devendo ser iniciados os procedimentos administrativos necessários à instauração de licitação, na modalidade **CONCORRÊNCIA**, em sua forma **ELETRÔNICA**.

### JUSTIFICATIVA DA UTILIZAÇÃO DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA

Importante trazer à colação o conceito de **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA** adotado na Lei nº 14.133/2021:

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

[...]

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

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

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

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

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



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

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

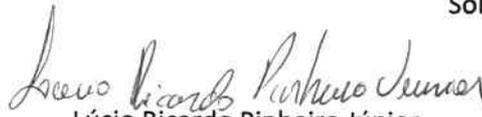
[...]

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

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

Considerando que o objeto licitado visa à prestação de serviços de consultoria financeira com acompanhamento técnico, 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, 31 de Janeiro de 2025

  
Lúcio Ricardo Pinheiro Júnior  
Portaria nº 0050/2025GAP

  
Rayanne Maia Pinheiro  
Portaria nº 0053/2025GAP

  
Thalita Pinheiro Martins  
Portaria nº 0057/2025GAP