



ANEXO I - PROJETO BÁSICO
AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO Nº 002.13.05.2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00006.20240408/0001-62

1. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE ELABORAÇÃO DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (EXERCÍCIO 2025), SOB A RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO - SEPLAN DO MUNICÍPIO DE RUSSAS-CE

1.2. A contratação será dividida em Item(s), conforme tabela constante abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	Assessoria	1.0	Serviço
Orientações técnicas nos procedimentos administrativos na preparação e elaboração do PCA;			
Levantamento e elaboração das necessidades de produtos, serviços e obras, das Compras Governamentais, para contratações do exercício 2025;			
Elaboração das Solicitações de Demandas (Documento de Formalização de Demanda - DFD) para o Plano de Contratações Anual (PCA), por Unidade Orçamentária do município;			
Classificação contábil por Elemento e Subelemento de despesas do itens do PCA;			
Atualização de valores orçados em compatibilidade aos preços de mercado;			
Análise de compatibilidade de recursos com a Lei de Orçamento Anual (LOA);			
Validação das Solicitações de Demandas junto aos Ordenadores de Despesas;			
Elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA) Consolidado;			
Memorial descritivo da metodologia de elaboração do PCA;			
Relatórios e Gráficos do PCA por:			
• Elemento de Despesa;			
• Subelemento de Despesa;			
• Unidade Orçamentária;			
Relatório de Unidades Orçamentárias;			
Calendário de elaboração/revisão do PCA;			
Fluxograma de elaboração do PCA;			
Elaboração dos Relatórios de Riscos;			
Disponibilização do PCA em ferramentas BI (Business Intelligence);			
Exportação de dados em diversos formatos (PDF, CSV, Planilha);			
Publicação do PCA no Portal de Transparência do Município e no Portal de Transparência das Compras Públicas (PNCP);			
Fornecimento de documento técnico, impresso e digital, do Plano de Contratações Anual (PCA)			

1. DO PRAZO DOS CONTRATOS

O prazo de vigência da contratação é de 06 (seis) meses contados da assinatura do instrumento contratual.

O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima legal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, na forma do art. 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1. Contextualização e Necessidade

A elaboração de um Plano de Contratações Anual é um processo crítico para a gestão pública, envolvendo a identificação estratégica das necessidades de aquisições e contratações de serviços que suportarão as operações e iniciativas da municipalidade no exercício seguinte. No caso do Município de Russas-CE, a responsabilidade recai sobre a Secretaria de Planejamento – SEPLAN, que deve assegurar que o plano seja tanto abrangente quanto alinhado com as políticas públicas, os objetivos estratégicos do município e as normativas legais vigentes.

2. Complexidade do Processo

A elaboração do Plano de Contratações Anual exige um profundo conhecimento técnico não apenas em planejamento e gestão financeira, mas também em legislação de contratações públicas, análise de risco, e gestão de projetos. Esta tarefa envolve múltiplas etapas, incluindo:

- Levantamento das necessidades de todas as secretarias e departamentos;
- Priorização de projetos e aquisições com base em critérios estratégicos e de viabilidade;
- Harmonização com o planejamento orçamentário do município;
- Avaliação de riscos e contingências para cada tipo de contratação.

3. Especialização Necessária

Dada a complexidade e a importância estratégica do Plano de Contratações Anual, a expertise requerida para sua elaboração vai além das capacidades rotineiramente disponíveis dentro da estrutura municipal. Assessoria e consultoria especializada oferecem:

- **Expertise Diversificada:** Conhecimento especializado em legislação de contratos, economia, gestão de projetos, e administração pública.
- **Experiência Prática:** Profissionais com experiência em múltiplas jurisdições e tipos de contratação podem fornecer insights valiosos que potencializam a eficácia e a eficiência do plano.
- **Perspectiva Externa:** Consultores externos podem oferecer uma perspectiva neutra, livre de vieses internos, que é crucial para o planejamento estratégico e imparcial.

4. Benefícios da Consultoria Especializada

- **Conformidade com a Legislação:** Assegura que todas as contratações planejadas estejam em conformidade com a legislação vigente, evitando riscos legais e administrativos.
- **Otimização de Recursos:** Potencializa o uso eficiente dos recursos públicos, evitando desperdícios e promovendo a sustentabilidade fiscal.
- **Capacitação:** Transferência de conhecimento para a equipe interna, que beneficiará de métodos e técnicas avançadas para o planejamento futuro.
- **Agilidade no Planejamento:** Redução no tempo necessário para elaboração do plano, permitindo foco maior em outras atividades estratégicas da secretaria.

5. Conclusão

A contratação de assessoria e consultoria especializada para a elaboração do Plano de Contratações Anual do Município de Russas-CE para o exercício de 2025 é justificada pela complexidade do processo, pela necessidade de especialização técnica e pela busca de eficiência e eficácia na gestão dos recursos públicos.

Este suporte especializado garantirá que o plano seja robusto, estratégico e alinhado com as melhores práticas em gestão pública, traduzindo-se em benefícios diretos para a administração municipal e, conseqüentemente, para todos os cidadãos do município.

3. DA JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

1. Contextualização

A decisão por realizar uma contratação única, especialmente em contextos de serviços especializados como a elaboração de um Plano de Contratações Anual, deve ser meticulosamente justificada para assegurar que esta abordagem maximize tanto a economicidade quanto a eficiência. Tal estratégia envolve selecionar um único fornecedor para executar todas as etapas do serviço, desde o levantamento inicial de dados até a entrega final do plano.

2. Economicidade

A contratação única pode oferecer várias vantagens econômicas significativas:

- **Redução de Custos:** A negociação com um único fornecedor para um pacote abrangente de serviços geralmente resulta em melhor economia de escala, reduzindo o custo global em comparação com várias contratações menores. Isso elimina redundâncias e minimiza as despesas administrativas associadas à gestão de múltiplos contratos.
- **Menor Complexidade em Negociações:** Lidar com um único fornecedor simplifica o processo de negociação, permitindo um acordo mais direto e, frequentemente, mais vantajoso em termos de custos e condições.
- **Redução de Custos Indiretos:** A gestão de um único contrato reduz a carga de trabalho relacionada à administração de múltiplos contratos, auditorias, e processos de fiscalização, direcionando esses recursos para outras necessidades administrativas.

3. Eficiência na Execução

A contratação única também impacta positivamente a eficiência da execução do projeto:

- **Consistência na Qualidade do Serviço:** Trabalhar com um único fornecedor assegura que a uniformidade e a qualidade do trabalho sejam mantidas ao longo de todo o processo. Isso é crucial quando se trata de um serviço tão integrado e complexo como a elaboração de um plano de contratações.
- **Facilidade de Coordenação:** A coordenação com um único fornecedor é significativamente mais simples e eficiente do que gerenciar múltiplas equipes de diferentes empresas. Isso melhora a comunicação, reduz o risco de erros ou desencontros de informações e aumenta a probabilidade de cumprimento dos prazos estabelecidos.
- **Agilidade no Processo Decisional:** A tomada de decisões pode ser mais ágil quando envolve apenas um parceiro contratado. Isso é particularmente importante em projetos que requerem resposta rápida a mudanças de escopo ou ajustes operacionais.
- **Gestão de Risco Simplificada:** Gerenciar riscos torna-se mais eficaz quando um único fornecedor é responsável por todas as fases do serviço. A responsabilidade é clara e não há sobreposições ou lacunas entre diferentes prestadores de serviços.

4. Conclusão

A contratação única para a elaboração do Plano de Contratações Anual da SEPLAN do Município de Russas para o exercício de 2025 é justificada pelos seus benefícios em termos de redução de custos, simplificação administrativa, melhoria na eficiência operacional, e garantia de qualidade e consistência dos serviços prestados. Essa abordagem não apenas proporciona uma execução mais coesa e integrada do serviço, mas também representa um uso mais prudente e eficaz dos recursos públicos, alinhado com os princípios de economicidade e eficiência que norteiam a administração pública.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Visão Geral da Solução

A proposta para a elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA) para o município de Russas no exercício de 2025 engloba uma série de procedimentos técnicos e administrativos detalhados, destinados a maximizar a eficiência, transparência e responsabilidade no uso dos recursos públicos. A solução será implementada por uma equipe de consultoria especializada, utilizando as melhores práticas e tecnologias disponíveis para garantir a conformidade com as leis e regulamentações vigentes.

Aspectos Técnicos e Exigências do Projeto

1. Orientações Técnicas e Preparação do PCA

- a. Providenciar orientações técnicas detalhadas para os procedimentos administrativos necessários na preparação e elaboração do PCA.
- b. Desenvolver um fluxograma claro do processo de elaboração do PCA, garantindo a compreensão e a correta execução de cada etapa pelos envolvidos.

2. Levantamento e Elaboração das Necessidades

- a. Realizar um levantamento completo das necessidades de produtos, serviços e obras das compras governamentais para o exercício de 2025.
- b. Elaborar as Solicitações de Demandas (Documento de Formalização de Demanda - DFD) para cada Unidade Orçamentária do município.

3. Classificação Contábil e Análise Orçamentária

- a. Classificar contabilmente cada item do PCA por Elemento e Subelemento de despesas.
- b. Atualizar os valores orçados para garantir compatibilidade com os preços de mercado atualizados.
- c. Analisar a compatibilidade dos recursos com a Lei de Orçamento Anual (LOA).

4. Validação e Consolidação

- a. Validar as Solicitações de Demandas junto aos Ordenadores de Despesas de cada unidade.

- b. Elaborar o Plano de Contratações Anual consolidado, incluindo todas as unidades e itens necessários.

5. Documentação e Relatórios

- a. Elaborar um memorial descritivo detalhando a metodologia utilizada na elaboração do PCA.
- b. Produzir relatórios e gráficos detalhados do PCA, segmentados por Elemento de Despesa, Subelemento de Despesa e Unidade Orçamentária.

6. Gestão de Riscos

- a. Elaborar Relatórios de Riscos associados às contratações propostas, identificando potenciais problemas e sugerindo medidas mitigadoras.

7. Disponibilização e Publicação

- a. Implementar o PCA em ferramentas de Business Intelligence (BI) para facilitar análises complexas e dinâmicas.
- b. Garantir a exportação de dados do PCA em diversos formatos como PDF, CSV e planilhas.
- c. Publicar o PCA no Portal de Transparência do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

8. Fornecimento de Documentos

- a. Providenciar a versão final do PCA em formatos impresso e digital, garantindo que todos os interessados e partes envolvidas tenham acesso fácil e transparente ao documento.

Conclusão da Proposta

A solução proposta para a elaboração do Plano de Contratações Anual para o município de Russas para o exercício de 2025 é uma abordagem integrada que combina rigor técnico com transparência e eficiência operacional. Utilizando modernas ferramentas de gestão e análise de dados, juntamente com a expertise de uma equipe altamente qualificada, este projeto garantirá que as contratações públicas sejam realizadas de maneira estratégica, econômica e alinhada com as necessidades e objetivos de longo prazo do município.

5. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

A pesquisa de preços sob a perspectiva da Lei Federal nº 14.133, de 2021 deve ser realizada seguindo diretrizes específicas para garantir que os valores estimados para a contratação sejam realistas e representativos do mercado. Essas diretrizes incluem:

1. **Diversidade de Fontes:** A pesquisa de preços deve considerar uma variedade de fontes, como contratos anteriores do próprio órgão ou de outros órgãos públicos, preços praticados no mercado, e pesquisas publicadas por entidades setoriais ou especializadas.
2. **Atualidade dos Dados:** Os preços pesquisados devem ser atuais para refletir as condições de mercado mais recentes. Isso é crucial para garantir que a estimativa seja realista e competitiva.
3. **Documentação Detalhada:** Todo o processo de pesquisa de preços deve ser meticulosamente documentado, incluindo as fontes consultadas, as datas das cotações e os detalhes dos preços obtidos.
4. **Análise Comparativa:** Deve-se realizar uma análise comparativa dos dados coletados, considerando variações de preços devido a especificações técnicas, quantidades, condições de entrega, prazos, entre outros fatores.
5. **Justificativa para Escolha:** A escolha do preço de referência deve ser justificada com base nos dados coletados, explicando por que aquele valor é representativo do custo do bem ou serviço a ser contratado.
6. **Transparência e Legalidade:** A pesquisa de preços deve ser feita de maneira transparente e em conformidade com os princípios da administração pública, assegurando que os processos de licitação sejam justos e equitativos.

Na pesquisa de preços, sempre que possível, deverão ser observadas as condições comerciais praticadas, incluindo prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem ou execução do serviço, quantidade contratada, formas e

prazos de pagamento, fretes, garantias exigidas e marcas e modelos, quando for o caso, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pela Administração Pública Municipal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital.

Cumpramos destacar que, no momento da pesquisa, são priorizados os parâmetros descritos nos itens I e II, justificando a impossibilidade de utilização desses no momento da estimativa da despesa para a aquisição de bens e a contratação de serviços em geral.

No presente caso, foram consultados os preços através do sítio “precodereferencia.m2atecnologia.com.br”, uma ferramenta informatizada, cuja pesquisa baseia-se em resultados de licitações adjudicadas e/ou homologadas realizadas pela administração pública o que contempla os parâmetros dos itens I e II (pesquisa de compras públicas dos Municípios do Estado do Ceará, Governo do Estado do Ceará e Governo Federal e pesquisa em contratações públicas similares)

No presente caso, também foi solicitada via sistema a cotação de preços com fornecedores (item IV). Esta abordagem foi escolhida para suplementar os parâmetros prioritários usualmente empregados, como a consulta a sistemas oficiais de preços ou a análise de contratações similares realizadas pela Administração Pública. A escolha deste método se fundamenta nas seguintes justificativas:

1. **Especificidade do Objeto Contratado:** O objeto apresenta características únicas ou especificidades que não são amplamente refletidas nos preços registrados nos sistemas oficiais de governo, como o Painel de Preços ou banco de preços em saúde. Essas peculiaridades demandam uma avaliação de mercado mais direcionada, garantindo que a cotação reflita as condições atuais do mercado para produtos ou serviços com essas características específicas.
2. **Atualização de Preços:** Os preços obtidos diretamente dos fornecedores asseguram a atualidade e relevância das informações de custo. Dado que a volatilidade do mercado pode afetar significativamente os preços de determinados bens ou serviços, as cotações obtidas há menos de seis meses proporcionam uma base de dados mais confiável e representativa do contexto econômico atual.

3. **Transparência e Concorrência:** A solicitação formal de cotações a diferentes fornecedores fomenta a transparência e a competitividade no processo de contratação. Ao buscar propostas de múltiplos fornecedores, a Administração Pública assegura uma visão ampla do mercado e promove a competição, o que pode resultar em ofertas mais vantajosas.
4. **Justificativa da Escolha dos Fornecedores:** A seleção dos fornecedores consultados foi baseada em critérios objetivos, visando abranger um espectro representativo do mercado. Esses fornecedores foram escolhidos por sua capacidade de fornecer o bem ou serviço em questão, bem como pela sua reputação no mercado, garantindo assim a obtenção de cotações confiáveis e de qualidade.
5. **Limitações dos Métodos Prioritários:** Os parâmetros prioritários, como a análise de contratações similares feitas pela Administração Pública, podem não refletir as condições de mercado atuais ou as especificidades do objeto licitado. Dessa forma, a pesquisa direta com fornecedores apresenta-se como um complemento necessário para garantir a obtenção de preços justos e competitivos.

Cumprir destacar que no momento da obtenção das propostas formais, foi solicitada a presença dos seguintes requisitos como critério de aceitabilidade:

- a) a descrição do objeto, valor unitário e total;
- b) o número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;
- c) endereços físico e eletrônico e telefone de contato;
- d) data de emissão;
- e) prazo de validade da proposta; e
- f) nome completo e identificação do responsável.

Em suma, a metodologia adotada para a pesquisa de preços nesta licitação busca garantir a obtenção de propostas que refletem de forma mais precisa e

atualizada as condições de mercado, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade, e obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

O valor estimado da contratação foi de R\$ 37.333,33.

6. DA CONTRATAÇÃO DIRETA - DISPENSA DE PEQUENO VALOR

A presente justificativa visa fundamentar a opção pela contratação direta, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que regula licitações e contratos administrativos específicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. De acordo com o dispositivo legal mencionado, encontra-se amparo para a contratação direta, justificada pelo valor do objeto contratado, conforme dispõe o art. 75, inciso II, da referida Lei:

"Art. 75. É dispensável a licitação:

[...]

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;"

Esta modalidade de contratação direta, fundamentada na razão do valor, tem como objetivo a eficiência administrativa, permitindo que a Administração Pública atenda às suas necessidades com maior agilidade, reduzindo os custos operacionais associados aos procedimentos licitatórios tradicionais e simplificando a gestão dos contratos.

A decisão de proceder à contratação direta, sob o amparo do citado artigo, leva em consideração a análise comparativa dos preços praticados no mercado, assegurando que os valores contratados estejam em consonância com os praticados na esfera privada para objetos de natureza e qualidade equivalentes. Ademais, a seleção do fornecedor se dará com base em critérios objetivos que garantam a escolha mais vantajosa para a administração, observando os princípios da isonomia, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da

igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

Portanto, a contratação direta em questão está estritamente alinhada aos preceitos legais vigentes, demonstrando ser a alternativa mais adequada para o atendimento das necessidades da Administração Pública de forma legal, eficiente e econômica, conforme os limites e condições estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

7. DA DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1. Especificações Técnicas do Contratado

8. **Expertise em Planejamento e Gestão Financeira Pública:** O contratado deve possuir experiência comprovada e especialização em planejamento financeiro e gestão orçamentária no setor público.
9. **Conhecimento Específico em Legislação de Contratações Públicas:** Deve ter profundo conhecimento da legislação vigente sobre contratações públicas, incluindo a Lei 14.133/2021 e outras regulamentações aplicáveis.
10. **Capacidade Analítica e de Gestão de Dados:** Capacidade demonstrada de realizar análises complexas de dados e de transformar esses dados em informações estratégicas para tomada de decisões.
11. **Experiência em Business Intelligence (BI):** Proficiência no uso de ferramentas de BI para análise, visualização de dados e relatórios.

2. Qualidade Esperada

12. **Precisão e Atenção aos Detalhes:** Alta precisão na coleta, análise e relatório de dados. O contratado deve garantir que todos os detalhes sejam meticulosamente verificados para assegurar a precisão do PCA.
13. **Inovação e Melhores Práticas:** Utilização de metodologias inovadoras e melhores práticas na elaboração do PCA, visando a otimização dos processos e o uso eficiente dos recursos públicos.

14. **Qualidade de Entregáveis:** Os documentos, relatórios e qualquer material de apoio devem ser de alta qualidade, claros, precisos e fáceis de entender, facilitando a tomada de decisão e o escrutínio público.

3. Exigências Críticas

15. **Cumprimento de Prazos:** O contratado deve aderir estritamente aos cronogramas acordados para a entrega de todas as etapas do PCA, desde a preparação inicial até a publicação final.
16. **Transparência e Comunicação:** Deve manter um canal de comunicação aberto e transparente com a SEPLAN e outros stakeholders durante todo o processo de elaboração do PCA.
17. **Confidencialidade e Segurança dos Dados:** Garantir a integridade e a segurança dos dados manipulados, respeitando as normativas de proteção de dados pessoais e informações sensíveis.
18. **Capacidade de Treinamento e Transferência de Conhecimento:** O contratado deve fornecer treinamento e transferência de conhecimento para a equipe interna da SEPLAN, garantindo que o município possa sustentar e replicar as práticas implementadas no futuro.
19. **Suporte Pós-Entrega:** Fornecer suporte contínuo após a entrega do PCA para resolver possíveis dúvidas ou ajustes necessários conforme a implementação do plano e a resposta do ambiente econômico e político.

4. Resultados Esperados

20. **Eficiência Operacional:** Deve resultar em um PCA que não apenas cumpra as exigências legais e técnicas, mas que também otimize as operações e maximização dos recursos públicos.
21. **Melhoria Contínua:** A implementação do PCA deve permitir uma melhoria contínua nas práticas de planejamento e contratação do município, contribuindo para uma gestão mais eficaz a longo prazo.

Estes requisitos são fundamentais para garantir que o contratado possa fornecer um serviço que atenda às necessidades complexas e específicas do Município de

Russas na elaboração do seu Plano de Contratações Anual, alinhado com as expectativas de transparência, eficiência e eficácia administrativa.

22. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e do Decreto Municipal nº 13, de 28 de fevereiro de 2023.

As atividades de gestão e fiscalização do contrato serão realizadas de acordo com as seguintes disposições:

- gestão do contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, e administrativa e setorial, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, saldo, dentre outros;
- fiscalização técnica: é o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração, podendo ser auxiliado pela fiscalização administrativa;
- fiscalização administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto ao controle do contrato administrativo e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento; e
- fiscalização setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade.

As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, devendo ser exercidas por agentes públicos, equipe de fiscalização ou único agente público, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão do contrato.

Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que dispõe os incisos II, III e IV do art. 19 do Decreto Municipal nº 13, de 28 de fevereiro de 2023.
- acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;
- coordenar 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 necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração Pública;
- coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do art. 19 do Decreto Municipal nº 13, de 28 de fevereiro de 2023;

- constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração Pública, podendo ser utilizado como insumo para a confecção dos estudos técnicos preliminares, termo de referência e projeto básico das novas contratações;
 - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e/ou setorial;
 - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e/ou setorial no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento; e
 - diligenciar 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 Federal nº 14.133, 1º de abril de 2021 ou pelo agente/setor com competência para tal, conforme o caso.
- Cabe ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:
- prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;
 - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
 - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

- informar 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;
- comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;
- fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;
- comunicar o gestor do contrato em tempo hábil o término do contrato sob sua responsabilidade, visando à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;
- participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal administrativo e/ou setorial, de que trata o inciso VII do art. 20 do Decreto Municipal nº 13, de 28 de fevereiro de 2023; e
- auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, de que trata o inciso VIII do art. 20 do Decreto Municipal nº 13, de 28 de fevereiro de 2023.

Cabe ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, do substituto, em especial:

- prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, realizando tarefas relacionadas ao controle dos prazos do contrato, acompanhamento do empenho e pagamento, formalização de apostilamentos e termos aditivos, e acompanhamento de garantias e glosas;
- verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

- examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária;
- atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas de descumprimento das obrigações contratuais, reportando ao gestor do contrato para providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal técnico e/ou setorial, de que trata o inciso VII do art. 20 do Decreto Municipal nº 13, de 28 de fevereiro de 2023; e
- auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, de que trata o inciso VIII do art. 20 do Decreto Municipal nº 13, de 28 de fevereiro de 2023.

Cabe ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, do substituto, em especial, as atribuições de que tratam os arts. 21 e 22, ambos do Decreto Municipal nº 13, de 28 de fevereiro de 2023, no que couber.

O recebimento provisório ficará a cargo do fiscal técnico e o recebimento definitivo do gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente.

Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos no contrato, nos termos no § 3º do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, 1º de abril de 2021.

Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e subsidiar os fiscais de contrato de que trata o Decreto Municipal nº 13, de 28 de fevereiro de 2023, deverão ser observadas as seguintes regras:

- a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato; e

- a contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

O gestor do contrato e os fiscais técnico, administrativo e setorial serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração vinculados ao órgão ou a entidade promotora da contratação, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

Caberá ao gestor do contrato e aos fiscais técnico, administrativo e setorial avaliarem as manifestações, conforme o disposto no parágrafo único do art. 15 do Decreto Municipal nº 13, de 28 de fevereiro de 2023.

As decisões sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, ressalvados aquelas manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato, deverão ser efetuadas em até 1 (um) mês contado da instrução do requerimento.

As decisões serão tomadas pelo fiscal do contrato, gestor ou autoridade superior, nos limites de suas competências.

23. DA HABILITAÇÃO

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

Habilitação Jurídica: a) no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; b) Em se tratando de Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br; c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores; d) inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o

participante sucursal, filial ou agência; e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores; f) decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País; g) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Regularidade fiscal, social e trabalhista: a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso; b) 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional; c) prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); d) 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; e) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; f) prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre; g) caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais 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;

Qualificação Econômico-Financeira: a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor; b) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais; b.1. As empresas criadas no exercício financeiro da dispensa

deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. b.2. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

Qualificação Técnica: a) O participante deverá apresentar comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da contratação, compreendendo como compatível a prestação de serviços de assessoria e consultoria em licitações e governança pública, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado. Fica facultado aos participantes a apresentação de contrato ou instrumento hábil que comprove o fornecimento do objeto do atestado de capacidade técnica mencionado no item anterior. Caso a apresentação do(s) atestado(s), certidão(ões) ou declaração(ões) não sejam suficientes para o convencimento do Agente de Contratação, promover-se-á diligência para a comprovação da capacidade técnica.

24.DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A responsabilidade da CONTRATADA será definida no instrumento contratual.

25.DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

A responsabilidade da CONTRATANTE será definida no instrumento contratual.

26.DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

As sanções administrativas serão definidas no instrumento contratual.

27.DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, por meio de emissão de Ordem Bancária, para crédito em conta corrente da CONTRATADA em até 30 (trinta) dias após apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is) atestada(s) pela Administração, na forma e prazo estabelecido neste Termo de Referência.

O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao Cadastro de Fornecedores para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas.

Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

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

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao Cadastro de Fornecedores.

A Contratada 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.

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula: $EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado: $I = (TX) (6 / 100) I = 0,00016438$

365 TX = Percentual da taxa anual = 6%.

28.DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na(s) dotação(ções) 0601.04.122.0200.2.014 - Manter as Atividades Administrativas da Sec. de Planejamento, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903999 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; .

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



Russas/CE,