

ANEXO I - PROJETO BÁSICO
AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO Nº 001.07.07.2025-
SEPLA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00006.20250702/0001-44

1. DO OBJETO, ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS NA ELABORAÇÃO, ENTREGA E ACOMPANHAMENTO DO PLANO PLURIANUAL - PPA (2026-2029) DO MUNICÍPIO DE RUSSAS/CE

Especificações e quantidades:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM PROCEDIMENTOS FISCAIS	1.0	Serviço	56.500,00	56.500,00

A sistematização e elaboração do Plano Plurianual - PPA deverão contemplar: Realização de treinamento em serviço, de forma presencial ou via web, com a equipe de gestores e técnicos das áreas de atuação da gestão, orientando trabalhos referentes às atividades e responsabilidades e alinhamento do referencial teórico a ser utilizado, em um total de 06 (seis) encontros distribuídos durante a vigência do contrato, podendo haver necessidade de mais encontros previamente acordados. Reunião virtual ampliada de definição dos elementos que devem compor a estrutura do PPA, dentre os quais os objetivos estratégicos de governo, a definição dos Programas e seus atributos segundo as áreas e setores da administração à luz dos compromissos assumidos pela Prefeitura para a atual gestão. Referidas reuniões serão de até 04 encontros de forma presencial ou via web, distribuídos durante a vigência do contrato, considerando os níveis de discussões necessárias. Realização de 02 (dois) eventos mensais participativos, presencial e/ou virtual, a combinar previamente, de modo a possibilitar a visão e contribuição da população dos diversos distritos, sede e comunidades, de acordo com a deliberação e critérios da SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO, com apresentação de palestra técnica e condução metodológica dos trabalhos. Levantamento de informações qualitativas e quantitativas em nível dos aspectos socioeconômicos, culturais, ambientais e da gestão para compor o diagnóstico do município, base de referência para a fase de definição dos programas e projetos. Perspectivas de inclusão dos projetos de desenvolvimento que estejam em trâmite junto ao Governo do Estado, Governo Federal ou em elaboração pela Administração Municipal. Assessorar os Órgãos do Município na elaboração da programação prioritária do PPA (Programas, Ações e Indicadores); Consolidação de todas as propostas em único documento, onde constará: programas, atividades, projetos e ações, inclusive com estimativas de receitas, dados estatísticos e geográficos do Município, onde será transformado em Projeto de Lei, para posterior envio ao Poder Legislativo; Assessoria à SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO durante o acompanhamento junto ao Poder Legislativo, do trâmite do Projeto de Lei, dando suporte técnico que subsidiem as discussões e definição de emendas parlamentares ao referido projeto de lei. Peças do PPA: Elaboração do Anexo I - Receitas por Categoria Econômica; Elaboração do Anexo II - Dem. Da Receita Corrente Líquida; Elaboração do Anexo III- Dem. Das Despesas por categoria econômica; Elaboração do anexo IV - Dem. Da despesa de pessoal e limites; Elaboração do anexo V - Dem. Da despesa por função e subfunção; Elaboração do anexo VI - Programas por órgãos e unidades orçamentárias; Elaboração do anexo VII - Projetos Atividades por órgãos e unidades orçamentárias; Elaboração do anexo VIII - Base Estratégica; Elaboração do anexo IX - Informações por programas - Objetivos, Ações e metas; Elaboração do anexo IX - Especificações Físicas das ações por programas Elaboração do anexo X - Consolidação da Receita por categoria econômica; Elaboração do anexo XI - Consolidação das despesas por elementos; Acompanhamento da Receita Autorizada com Arrecadada (por fonte) Acompanhamento da despesa prevista com a realizada por projeto/atividade; Acompanhamento Físico de ações; Cálculo previsão da aplicação dos recursos na manutenção do ensino 2026/2029; Elaboração da minuta do texto da Lei; Projeções das Receitas e Despesas; Cadastro de Órgãos, Unidades Orçamentárias, funções, subfunções, programas e projetos, atividades; Lançamento das receitas arrecadadas nos exercícios de 2022, 2023, 2024 estimadas para 2025; Previsão das Receitas para os Exercícios de 2026 a 2029; Apresentação do PPA em audiências Públicas;

2. DO PRAZO DOS CONTRATOS

O prazo de vigência da contratação é de 06 (seis) meses contados da assinatura do instrumento contratual. O contrato será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato, desde que a não conclusão decorra de culpa do contratado, na forma do art. 111 da Lei nº 14.133, de 2021.





3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente justificativa fundamenta, com base em aspectos legais, técnicos e de gestão, a imperiosa necessidade de **contratação de serviços técnicos profissionais especializados** para apoiar o Poder Executivo do Município de Russas/CE nas fases de elaboração, entrega e acompanhamento do **Plano Plurianual (PPA) para o quadriênio 2026-2029**.

A contratação visa assegurar que o principal instrumento de planejamento de médio prazo do município seja formulado com a máxima qualidade técnica, em estrita conformidade com a legislação vigente e alinhado às necessidades reais da população, garantindo a eficiência, eficácia e transparência na aplicação dos recursos públicos.

1. Obrigatoriedade Legal e Complexidade Normativa

O Plano Plurianual é uma exigência legal inafastável, estabelecida pelo **Art. 165, I, da Constituição Federal de 1988**, e detalhada na Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000) e na Lei nº 4.320/1964. O não cumprimento dos prazos ou a elaboração de uma peça técnica deficiente pode acarretar sérias consequências para o gestor público, incluindo o enquadramento em crime de responsabilidade e o recebimento de apontamentos pelos órgãos de controle, como o Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE-CE).

A elaboração do PPA exige:

- **Alinhamento Sistêmico:** O PPA deve estabelecer as diretrizes, objetivos e metas da administração pública para um período de quatro anos, orientando a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA) de cada exercício. Uma falha na consistência entre esses instrumentos compromete todo o ciclo orçamentário.
- **Transparência e Participação Popular:** A LRF, em seu Art. 48, exige a realização de audiências públicas e o uso de meios eletrônicos para garantir a participação efetiva da comunidade no processo de elaboração e discussão do plano. A condução metodológica adequada dessas consultas é crucial para sua validade e legitimidade.



2. Elevada Complexidade Técnica e Natureza Multidisciplinar

A formulação de um PPA moderno e eficaz transcende a simples listagem de intenções. Trata-se de um processo técnico sofisticado que demanda um conjunto de competências multidisciplinares que, frequentemente, não estão integralmente disponíveis no quadro funcional regular de uma prefeitura. As principais etapas técnicas incluem:

- **Diagnóstico Socioterritorial e Econômico:** Análise aprofundada de dados demográficos, sociais, econômicos, ambientais e de infraestrutura. Exige conhecimento em estatística, geoprocessamento e análise de indicadores para identificar as reais vulnerabilidades e potencialidades do município de Russas.
- **Planejamento Estratégico Governamental:** Definição de uma visão de futuro, eixos estratégicos, diretrizes, objetivos e, crucialmente, **indicadores de resultado e impacto**. Requer domínio de metodologias de planejamento que permitam traduzir a plataforma de governo em programas, projetos e ações mensuráveis e verificáveis.
- **Estruturação Programática:** A organização do PPA em programas, com seus respectivos atributos (justificativa, público-alvo, metas físicas e financeiras), precisa seguir uma metodologia padronizada para garantir a clareza, a coerência e a possibilidade de monitoramento e avaliação.
- **Projeção Orçamentário-Financeira:** Estimativa de custos das ações planejadas e sua compatibilização com as projeções de receitas municipais para os próximos quatro anos. É uma atividade complexa que exige conhecimento em finanças públicas e responsabilidade fiscal para garantir a exequibilidade do plano.
- **Alinhamento aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS):** A integração da Agenda 2030 da ONU ao planejamento municipal é uma diretriz dos tribunais de contas e um indicador de boa governança, exigindo conhecimento específico para a correta vinculação das ações municipais às metas globais.

3. Capacidade Operacional e Foco Estratégico da Equipe Interna

Colap

Embora o município de Russas conte com servidores competentes, estes estão, em sua maioria, absorvidos pelas demandas operacionais e rotineiras da administração pública. A elaboração do PPA é uma atividade de alta intensidade e com prazo determinado, que exige dedicação quase exclusiva. A designação de servidores para esta tarefa poderia sobrecarregá-los e comprometer a continuidade de outros serviços essenciais.

Uma consultoria especializada traz:

- **Visão Externa e Imparcial:** Uma equipe externa pode oferecer um diagnóstico isento, livre de vícios e pressões setoriais internas, facilitando a priorização de ações com base em critérios estritamente técnicos.
- **Expertise e Atualização Contínua:** Empresas especializadas lidam exclusivamente com planejamento governamental, possuindo conhecimento atualizado sobre as melhores práticas, novas metodologias e exigências dos órgãos de controle.
- **Otimização do Tempo:** A experiência prévia da consultoria em projetos similares permite a otimização do cronograma, garantindo o cumprimento dos prazos legais sem atropelos.

4. Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação

A contratação não se esgota na entrega do documento do PPA. É fundamental que se preveja o suporte técnico para o **acompanhamento e o monitoramento** da execução do plano. Uma consultoria especializada pode auxiliar na:

- **Criação de Ferramentas de Gestão:** Desenvolvimento de painéis de controle (dashboards) e relatórios de acompanhamento que permitam ao gestor monitorar o avanço das metas físicas e financeiras em tempo real.
- **Realização das Avaliações Anuais:** Apoio técnico na elaboração dos relatórios anuais de avaliação do PPA, identificando desvios e propondo os ajustes necessários na LDO e na LOA.
- **Capacitação do Corpo Técnico:** Transferência de conhecimento (know-how) e tecnologia para os servidores municipais, qualificando a equipe permanente para dar continuidade ao processo de gestão do plano nos anos subsequentes.



Diante do exposto, a **contratação de serviços técnicos profissionais especializados** para o ciclo do PPA 2026-2029 não representa uma mera terceirização de responsabilidades, mas sim um **investimento estratégico na qualidade e na legalidade da gestão pública** do município de Russas.

A medida é justificada pela necessidade de garantir o cumprimento rigoroso das obrigações legais, pela complexidade técnica do trabalho, pela necessidade de uma visão multidisciplinar e atualizada, e pela importância de se estabelecer um sistema robusto de monitoramento e avaliação. Tal contratação assegurará que o PPA seja um instrumento efetivo de transformação social e desenvolvimento sustentável para o município, otimizando o uso dos recursos públicos e fortalecendo a governança municipal perante os cidadãos e os órgãos de controle.

4. DA JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

A decisão de contratar a solução completa de assessoria para o PPA 2026-2029 em **item único** encontra amparo no **art. 40, inciso V, alínea "b", e em seus §§ 2º e 3º da Lei nº 14.133/2021**. A medida se fundamenta em uma análise técnica e de gestão que demonstra ser o parcelamento do objeto inviável e prejudicial à consecução dos objetivos, dada a natureza intrinsecamente integrada e sistêmica dos serviços a serem prestados.

O objetivo é assegurar a **coesão metodológica, a consistência dos dados, a continuidade do planejamento e a integridade sistêmica** entre as fases de diagnóstico, elaboração, consolidação, entrega e o posterior acompanhamento do Plano Plurianual.

1. Aplicação da Regra do Parcelamento e Suas Exceções

Nos termos da Nova Lei de Licitações, o parcelamento do objeto é a regra, visando ampliar a competitividade. Contudo, no presente caso, a natureza do serviço de planejamento governamental exige um tratamento unificado. A fragmentação do objeto em fases ou componentes (ex: uma empresa para o diagnóstico, outra para a redação dos programas e uma terceira para o monitoramento) comprometeria fatalmente a visão de conjunto, a coerência

Colap



interna e a lógica que deve nortear o principal instrumento de planejamento de médio prazo do município.

2. Inviabilidade Técnica da Divisão do Objeto (§ 2º, inciso I)

O processo de construção do PPA é um ciclo contínuo e interdependente, e não uma soma de tarefas isoladas. A elaboração do plano é um serviço de natureza **intelectual, técnica e singular**, cujas partes estão umbilicalmente ligadas.

Fragmentar esta contratação geraria riscos técnicos e de gestão concretos, tais como:

- **Quebra da Coerência Metodológica:** O diagnóstico socioeconômico (fase inicial) define as premissas que orientarão a formulação dos programas e metas (fase intermediária). Contratar empresas distintas para essas etapas criaria um risco elevado de desalinhamento conceitual e metodológico, resultando em um plano desconexo e inconsistente.
- **Perda da Memória Técnica:** A equipe que realiza o diagnóstico e as audiências públicas acumula um conhecimento profundo sobre a realidade de Russas, que é essencial para a definição de objetivos e metas realistas. A transição para outra equipe no meio do processo resultaria na perda dessa inteligência acumulada.
- **Incompatibilidade de Dados e Sistemas:** Cada fase gera produtos (planilhas, relatórios, projeções) que servem de insumo para a fase seguinte. A contratação de múltiplos executores aumentaria o risco de incompatibilidade de formatos, metodologias de cálculo e bases de dados, tornando a consolidação final do PPA extremamente complexa e suscetível a erros.
- **Dificuldade na Responsabilização:** Se o PPA final apresentar inconsistências, seria difícil atribuir a responsabilidade. A empresa da "fase 2" poderia culpar a baixa qualidade do diagnóstico da "fase 1", e a empresa do "acompanhamento" poderia alegar que as metas eram inexecutáveis desde sua formulação, gerando um impasse na gestão contratual.
- **Aumento Exponencial dos Custos de Gestão:** A administração municipal teria que gerenciar múltiplos contratos, fiscalizar diferentes

deu



metodologias e mediar conflitos entre os executores, o que aumentaria os custos administrativos e a carga sobre os servidores, anulando qualquer suposta economia obtida com o parcelamento.

3. Particularidades do Mercado e Natureza do Serviço (§ 2º, inciso II)

O mercado de consultoria em planejamento governamental atua, predominantemente, ofertando soluções completas e integradas. Não é prática comum que empresas de alta especialização se proponham a executar apenas um fragmento do ciclo do PPA. A lógica do serviço exige uma curadoria técnica única que supervisione o processo do início ao fim.

Dividir o objeto, neste caso, poderia:

- **Restringir a Competitividade:** Afastaria as empresas mais qualificadas, que geralmente trabalham com projetos completos para garantir a qualidade e o resultado final.
- **Inviabilizar a Execução:** A fase de "acompanhamento e monitoramento", por exemplo, depende intrinsecamente de quem definiu os indicadores e metas na fase de "elaboração". É tecnicamente inviável que uma empresa monitore com eficácia um plano que não ajudou a construir.

4. Garantia da Execução e Mitigação de Riscos (§ 3º)

A contratação por item único é a única forma de garantir a execução satisfatória do objeto, assegurando que uma única entidade seja responsável por todo o ciclo de vida do PPA 2026-2029. Isso:

- **Gera Ganhos de Escala e de Gestão:** Simplifica a comunicação, os pagamentos, a fiscalização e a logística contratual.
- **Assegura a Padronização:** Garante que a metodologia, os relatórios, os sistemas de coleta de dados e os materiais de apoio para audiências públicas sigam um padrão único e coeso.
- **Centraliza a Responsabilidade:** Fortalece o controle de qualidade e viabiliza a responsabilização plena por eventuais falhas técnicas ou de prazo em qualquer etapa do processo.

Handwritten signature



Trata-se, portanto, de uma **solução técnica integrada**, cujo fracionamento comprometeria diretamente a qualidade, a consistência e a própria finalidade do Plano Plurianual, que é servir como um guia seguro e coerente para o futuro do município.

Diante do exposto, resta plenamente justificada a contratação da solução em **item único**, por se tratar de um objeto cujos componentes são interdependentes e cuja execução exige uma abordagem técnica coesa e uma gestão centralizada, em plena conformidade com o **art. 40 da Lei nº 14.133/2021** e com os princípios da eficiência e do interesse público.

5. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Trata-se de uma solução "ponta a ponta" que abrange todo o ciclo de vida do PPA, desde a capacitação inicial da equipe de governo até o suporte técnico durante a tramitação na Câmara Municipal e a estruturação do seu posterior acompanhamento. O objetivo é entregar não apenas um documento, mas um processo de planejamento coeso, participativo e tecnicamente robusto, que se transforma em um instrumento de gestão eficaz para o quadriênio.

A solução como um todo está estruturada nas seguintes macrofases interdependentes:

Descrição da Solução Integral para o PPA 2026-2029

Fase 1: Capacitação e Alinhamento Estratégico (Ponto de Partida)

O projeto se inicia com a **capacitação técnica e o alinhamento conceitual** da gestão. Através de uma série de até **10 encontros** (06 de treinamento + 04 de alinhamento) com gestores e técnicos municipais, a consultoria estabelecerá uma base comum de conhecimento sobre o PPA, definirá o referencial teórico e guiará a discussão para a formulação dos **objetivos estratégicos do governo**. Esta fase é crucial para garantir que toda a equipe da prefeitura atue de forma coordenada e compreenda seu papel no processo, alinhando a visão política da gestão com a estrutura técnica do plano.

Fase 2: Diagnóstico Técnico e Escuta Social (Construindo a Base)



Com a equipe alinhada, a solução avança para a construção da base de informações do PPA. Isso ocorre em duas frentes simultâneas e complementares:

Diagnóstico Técnico: A consultoria realizará um levantamento aprofundado de informações qualitativas e quantitativas, compondo um diagnóstico completo dos aspectos socioeconômicos, culturais, ambientais e da própria gestão municipal. Este diagnóstico incluirá a análise de projetos estratégicos em andamento junto aos governos estadual e federal.

Participação Social: Serão realizados **02 eventos participativos mensais**, em formato presencial e/ou virtual, para garantir a escuta ativa da população da sede, distritos e comunidades. A consultoria será responsável pela metodologia e condução desses eventos, assegurando que as contribuições da sociedade sejam coletadas de forma organizada e possam ser incorporadas ao plano.

Fase 3: Formulação Programática e Orçamentária (O Coração do Plano)

Esta é a fase central da elaboração, onde o diagnóstico e as demandas sociais são traduzidos em peças técnicas. A consultoria assessorará diretamente as secretarias e órgãos municipais na **definição da programação do PPA**, detalhando os Programas, Ações (Projetos e Atividades) e os respectivos **Indicadores de Desempenho**. Simultaneamente, realizará o trabalho de projeção orçamentária, incluindo:

Cadastro e lançamento de dados históricos (receitas de 2022 a 2025).

Projeção das Receitas e Despesas para o quadriênio 2026-2029.

Cálculo de limites constitucionais, como a previsão de aplicação de recursos na manutenção do ensino.

Fase 4: Consolidação, Formalização e Entrega (Transformando o Plano em Lei)



Nesta fase, todo o trabalho é consolidado em um documento único e coeso, pronto para se tornar um Projeto de Lei. A solução garante a elaboração de **todas as peças técnicas e anexos exigidos pela legislação**, incluindo:

Anexos de Receitas e Despesas (Anexos I, II, III, V, X, XI),

Anexos de Pessoal e Limites (Anexo IV),

Anexos da Estrutura Programática (Anexos VI, VII, VIII, IX).

Elaboração da Minuta do Texto da Lei do PPA.

A consultoria entregará um Projeto de Lei completo, consistente e em conformidade com todas as normativas legais e contábeis, pronto para ser apresentado em audiências públicas e enviado ao Poder Legislativo.

Fase 5: Suporte Legislativo e Acompanhamento (Garantindo a Aprovação e a Execução)

A entrega do Projeto de Lei não encerra a solução. A consultoria prestará **assessoria técnica especializada à Secretaria de Planejamento e Gestão durante toda a tramitação do projeto na Câmara Municipal**. Isso inclui fornecer subsídios técnicos para as discussões com os vereadores, analisar a viabilidade de emendas parlamentares e defender a integridade técnica do plano. Além disso, a solução contempla a estruturação do **acompanhamento posterior à aprovação**, prevendo o confronto entre receita autorizada e arrecadada, despesa prevista e realizada, e o acompanhamento físico das ações.

Em síntese, a solução oferecida é um **serviço completo de engenharia de planejamento governamental**, que assume a responsabilidade técnica por todo o processo, liberando a equipe municipal para focar nas decisões estratégicas. O resultado final é um PPA legítimo, exequível e alinhado com as necessidades de Russas, que cumpre as exigências legais e se estabelece como uma verdadeira ferramenta para o desenvolvimento do município.

6. 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

deu



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 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 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.

Cumprir 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).

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\$ 56.500,00**.

7. 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.

8. DA DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação visa atender a uma necessidade inadiável da administração, em estrita conformidade com os princípios da eficiência, economicidade, e interesse público. Os requisitos foram definidos para garantir que a contratada possua a capacidade técnica indispensável para entregar uma solução completa, coesa e de alto valor agregado, conforme detalhado neste Termo de Referência.

Requisitos de Qualificação da Contratada

Para a comprovação da aptidão para a execução do objeto, a empresa a ser contratada deverá apresentar a seguinte documentação, que evidencia sua capacidade e especialização na área, justificando a escolha por dispensa de licitação:

Habilitação:

I - 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.

II - 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 relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por 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

John



declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

III - 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.

IV - Qualificação Técnica

a) O participante deverá apresentar comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da contratação, 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. b) Comprovar que possui em seu quadro permanente, ou que vinculará ao contrato, equipe técnica multidisciplinar com profissionais de nível superior nas áreas de Administração Pública, Economia, Ciências Contábeis, Direito ou Gestão Pública. A comprovação pode ser feita por meio de diplomas, certidões de registro nos conselhos de classe ou documentos equivalentes.

Requisitos e Condições da Execução do Objeto

A execução do serviço deverá seguir rigorosamente a solução integral descrita no item 4 deste Termo, cumprindo as seguintes obrigações e entregas mínimas:



Plano de Trabalho: Apresentar em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato um Plano de Trabalho detalhado, contendo o cronograma de execução de todas as fases, da capacitação inicial à assessoria junto ao Poder Legislativo.

Entregáveis (Produtos): A contratada deverá entregar os seguintes produtos ao longo da execução contratual:

Relatórios de Capacitação e Alinhamento: Relatórios sintéticos após cada um dos encontros de treinamento e alinhamento estratégico com a equipe de governo.

Diagnóstico Socioeconômico e Institucional: Documento técnico consolidado contendo a análise de dados e informações qualitativas e quantitativas do Município.

Relatórios das Consultas Públicas: Relatórios contendo a metodologia utilizada, a lista de participantes, o registro das contribuições e a sistematização das demandas da sociedade.

Minuta do Projeto de Lei do PPA 2026-2029: Produto final, contendo o texto integral da Minuta de Lei e todos os Anexos técnicos, fiscais e orçamentários exigidos pela legislação vigente, devidamente preenchidos e consistentes entre si.

Pareceres Técnicos: Elaboração de pareceres, notas técnicas ou outros documentos de suporte que se façam necessários durante a tramitação do Projeto de Lei na Câmara Municipal.

Proposta de Metodologia de Acompanhamento: Documento orientador com a sugestão de rotinas e ferramentas para o monitoramento e avaliação da execução do PPA pela equipe da Prefeitura.

Local e Modalidade dos Serviços: Os serviços serão prestados tendo como referência o Município de Russas/CE. As atividades poderão ser executadas de forma remota (reuniões virtuais, elaboração de documentos) e presencial (treinamentos, audiências públicas), conforme a natureza da atividade e em comum acordo com a fiscalização do contrato.



Obrigações das Partes

Obrigações da Contratada:

Executar o objeto com a máxima qualidade técnica, em estrita observância a este Termo de Referência.

Cumprir os prazos estabelecidos no cronograma aprovado.

Manter sigilo sobre informações estratégicas da gestão municipal às quais tiver acesso.

Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo fiscal do contrato.

Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

Obrigações da Contratante:

Proporcionar à Contratada todas as condições necessárias para a boa execução dos serviços, incluindo o acesso a dados e informações públicas.

Designar o fiscal do contrato para acompanhar, orientar e atestar a execução dos serviços.

Efetuar o pagamento nas condições e prazos estabelecidos no contrato.

Convocar os servidores e gestores para as reuniões e treinamentos planejados..

9. 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 35, de 13 de maio de 2024.

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;

- 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 ultrapassem 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;

- 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; 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.



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; 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.

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, 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.

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.

10. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A responsabilidade da CONTRATADA será definida no instrumento contratual.

11. DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

A responsabilidade da CONTRATANTE será definida no instrumento contratual.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

As sanções administrativas serão definidas no instrumento contratual.

13. 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: $I = (TX) / (6 / 100)$

$365 \times 0,00016438 = 0,06$ Percentual da taxa anual = 6%.

14. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na dotação 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; .