



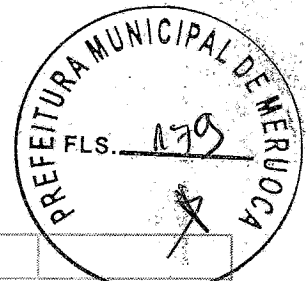
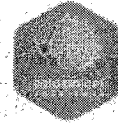
**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 0104.01-2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0104.01-2026**

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSULTORIA, ASSESSORIA E ACOMPANHAMENTO DE CONVÊNIOS INTERMINISTERIAIS A NÍVEL FEDERAL E DO GOVERNO DO ESTADO, DESDE A CAPTAÇÃO DE RECURSOS, ELABORAÇÃO DE PLANOS DE TRABALHO E PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL E FINAL, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE SOLUÇÃO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO VIA WEB, JUNTO AS SECRETARIAS DE SAÚDE, EDUCAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MERUOCA/CE, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSULTORIA, ASSESSORIA E ACOMPANHAMENTO DE CONVÊNIOS INTERMINISTERIAIS A NÍVEL FEDERAL E DO GOVERNO DO ESTADO, DESDE A CAPTAÇÃO DE RECURSOS, ELABORAÇÃO DE PLANOS DE TRABALHO E PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL E FINAL, JUNTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO DO MUNICÍPIO DE MERUOCA/CE.	12.0	Mês		
<p>ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS a) Inclusão, acompanhamento e gestão de propostas de interesse do Município junto ao Transferegov.br, e-Parcerias, InvestSUS, SIMEC, SISMOB ou outros sistemas de gestão de propostas, convênios, instrumentos e transferências governamentais, bem como nos sistemas dos demais órgãos e entidades da Administração Pública Federal e Estadual, visando à captação e transferência de recursos financeiros da União e do Estado do Ceará, mediante celebração de convênios, contratos de repasse, termos de compromisso, termos de fomento, termos de colaboração, transferências especiais e demais instrumentos congêneres; b) Inclusão e acompanhamento, no Transferegov.br, e-Parcerias, InvestSUS, SIMEC, SISMOB ou outros sistemas correlatos, das informações referentes aos procedimentos licitatórios e contratos administrativos vinculados à execução dos instrumentos celebrados com recursos da União e do Estado; c) Inclusão e acompanhamento, no Transferegov.br, e-Parcerias, InvestSUS, SIMEC, SISMOB ou outros sistemas correlatos, das informações relativas à execução financeira e aos pagamentos realizados com recursos oriundos de convênios, contratos de repasse e demais instrumentos congêneres; d) Inclusão, organização e acompanhamento, no Transferegov.br, e-Parcerias, InvestSUS, SIMEC, SISMOB ou outros sistemas correlatos, da documentação e das informações necessárias à análise e aprovação das prestações de contas dos instrumentos celebrados com recursos federais e estaduais; e) Elaboração e acompanhamento, junto aos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual sediados em Fortaleza/CE, de planos de trabalho, projetos, documentos técnicos e demais exigências administrativas necessárias à formalização de instrumentos destinados à transferência de recursos financeiros ao Município; f) Acompanhamento junto à Caixa Econômica Federal e demais mandatárias da União dos contratos de repasse e instrumentos celebrados pelo Município; g) Assessoria e consultoria técnica na execução administrativa, financeira e operacional dos instrumentos celebrados, incluindo orientação e apoio na elaboração das prestações de contas de recursos oriundos dos Governos Federal e Estadual; h) Monitoramento sistemático da situação do Município junto ao CAUC e demais sistemas federais de regularidade fiscal e administrativa, visando evitar restrições à celebração de instrumentos e à liberação de recursos; i) Monitoramento sistemático da situação do Município junto ao e-Parcerias, à Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado do Ceará - CGE e demais sistemas estaduais correlatos, visando assegurar a regularidade necessária à celebração e execução de instrumentos estaduais; j) Acompanhamento, junto à SEMACE, SRH e COGERH, dos processos de licenciamento ambiental, outorga e demais autorizações necessárias à execução de obras e projetos vinculados aos instrumentos celebrados; k) Elaboração de justificativas, manifestações, respostas a diligências e defesas administrativas relacionadas às propostas, execução dos instrumentos e prestações de contas; l) Elaboração de ofícios, comunicações institucionais e demais expedientes administrativos de interesse do Município, quando solicitado; m) Acompanhamento dos pleitos de interesse do Município junto aos órgãos concedentes, prestando orientação técnica contínua, incluindo: m.1) Visitas técnicas e institucionais aos órgãos estaduais e federais, quando necessário; m.2) Atendimento e orientação aos servidores municipais quanto à execução dos instrumentos, alimentação de sistemas e cumprimento de exigências técnicas; m.3) Resposta a consultas por meio físico ou eletrônico, incluindo telefone, e-mail e aplicativos de mensagens.</p>					
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSULTORIA, ASSESSORIA E ACOMPANHAMENTO DE CONVÊNIOS INTERMINISTERIAIS A NÍVEL FEDERAL E DO GOVERNO DO ESTADO, DESDE A CAPTAÇÃO DE RECURSOS, ELABORAÇÃO DE PLANOS DE TRABALHO E PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL E FINAL, JUNTO A	12.0	Mês		

[Handwritten Signature]



SECRETARIA DE SAUDE DO MUNICIPIO DE MERUOCA/CE.				
<p>ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS a) Inclusão, acompanhamento e gestão de propostas de interesse do Município junto ao Transferegov.br, e-Parcerias, InvestSUS, SIMEC, SISMOB ou outros sistemas de gestão de propostas, convênios, instrumentos e transferências governamentais, bem como nos sistemas dos demais órgãos e entidades da Administração Pública Federal e Estadual, visando à captação e transferência de recursos financeiros da União e do Estado do Ceará, mediante celebração de convênios, contratos de repasse, termos de compromisso, termos de fomento, termos de colaboração, transferências especiais e demais instrumentos congêneres; b) Inclusão e acompanhamento, no Transferegov.br, e-Parcerias, InvestSUS, SIMEC, SISMOB ou outros sistemas correlatos, das informações referentes aos procedimentos licitatórios e contratos administrativos vinculados à execução dos instrumentos celebrados com recursos da União e do Estado; c) Inclusão e acompanhamento, no Transferegov.br, e-Parcerias, InvestSUS, SIMEC, SISMOB ou outros sistemas correlatos, das informações relativas à execução financeira e aos pagamentos realizados com recursos oriundos de convênios, contratos de repasse e demais instrumentos congêneres; d) Inclusão, organização e acompanhamento, no Transferegov.br, e-Parcerias, InvestSUS, SIMEC, SISMOB ou outros sistemas correlatos, da documentação e das informações necessárias à análise e aprovação das prestações de contas dos instrumentos celebrados com recursos federais e estaduais; e) Elaboração e acompanhamento, junto aos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual sediados em Fortaleza/CE, de planos de trabalho, projetos, documentos técnicos e demais exigências administrativas necessárias à formalização de instrumentos destinados à transferência de recursos financeiros ao Município; f) Acompanhamento junto à Caixa Econômica Federal e demais mandatárias da União dos contratos de repasse e instrumentos celebrados pelo Município; g) Assessoria e consultoria técnica na execução administrativa, financeira e operacional dos instrumentos celebrados, incluindo orientação e apoio na elaboração das prestações de contas de recursos oriundos dos Governos Federal e Estadual; h) Monitoramento sistemático da situação do Município junto ao CAUC e demais sistemas federais de regularidade fiscal e administrativa, visando evitar restrições à celebração de instrumentos e à liberação de recursos; i) Monitoramento sistemático da situação do Município junto ao e-Parcerias, à Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado do Ceará - CGE e demais sistemas estaduais correlatos, visando assegurar a regularidade necessária à celebração e execução de instrumentos estaduais; j) Acompanhamento, junto à SEMACE, SRH e COGERH, dos processos de licenciamento ambiental, outorga e demais autorizações necessárias à execução de obras e projetos vinculados aos instrumentos celebrados; k) Elaboração de justificativas, manifestações, respostas a diligências e defesas administrativas relacionadas às propostas, execução dos instrumentos e prestações de contas; l) Elaboração de ofícios, comunicações institucionais e demais expedientes administrativos de interesse do Município, quando solicitado; m) Acompanhamento dos pleitos de interesse do Município junto aos órgãos concedentes, prestando orientação técnica contínua, incluindo: m.1) Visitas técnicas e institucionais aos órgãos estaduais e federais, quando necessário; m.2) Atendimento e orientação aos servidores municipais quanto à execução dos instrumentos, alimentação de sistemas e cumprimento de exigências técnicas; m.3) Resposta a consultas por meio físico ou eletrônico, incluindo telefone, e-mail e aplicativos de mensagens.</p>				
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSULTORIA, AÇESSORIA E ACOMPANHAMENTO DE CONVÊNIO INTERMINISTERIAIS A NÍVEL FEDERAL E DO GOVERNO DO ESTADO, DESDE A CAPTAÇÃO DE RECURSOS, ELABORAÇÃO DE PLANOS DE TRABALHO E PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL E FINAL, JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICIPIO DE MERUOCA/CE.	12.0	Mês	
<p>ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS a) Inclusão, acompanhamento e gestão de propostas de interesse do Município junto ao Transferegov.br, e-Parcerias, InvestSUS, SIMEC, SISMOB ou outros sistemas de gestão de propostas, convênios, instrumentos e transferências governamentais, bem como nos sistemas dos demais órgãos e entidades da Administração Pública Federal e Estadual, visando à captação e transferência de recursos financeiros da União e do Estado do Ceará, mediante celebração de convênios, contratos de repasse, termos de compromisso, termos de fomento, termos de colaboração, transferências especiais e demais instrumentos congêneres; b) Inclusão e acompanhamento, no Transferegov.br, e-Parcerias, InvestSUS, SIMEC, SISMOB ou outros sistemas correlatos, das informações referentes aos procedimentos licitatórios e contratos administrativos vinculados à execução dos instrumentos celebrados com recursos da União e do Estado; c) Inclusão e acompanhamento, no Transferegov.br, e-Parcerias, InvestSUS, SIMEC, SISMOB ou outros sistemas correlatos, das informações relativas à execução financeira e aos pagamentos realizados com recursos oriundos de convênios, contratos de repasse e demais instrumentos congêneres; d) Inclusão, organização e acompanhamento, no Transferegov.br, e-Parcerias, InvestSUS, SIMEC, SISMOB ou outros sistemas correlatos, da documentação e das informações necessárias à análise e aprovação das prestações de contas dos instrumentos celebrados com recursos federais e estaduais; e) Elaboração e acompanhamento, junto aos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual sediados em Fortaleza/CE, de planos de trabalho, projetos, documentos técnicos e demais exigências administrativas necessárias à formalização de instrumentos destinados à transferência de recursos financeiros ao Município; f) Acompanhamento junto à Caixa Econômica Federal e demais mandatárias da União dos contratos de repasse e instrumentos celebrados pelo Município; g) Assessoria e consultoria técnica na execução administrativa, financeira e operacional dos instrumentos celebrados, incluindo orientação e apoio na elaboração das prestações de contas de recursos oriundos dos Governos Federal e Estadual; h) Monitoramento sistemático da situação do Município junto ao CAUC e demais sistemas federais de regularidade fiscal e administrativa, visando evitar restrições à celebração de instrumentos e à liberação de recursos; i) Monitoramento sistemático da situação do Município junto ao e-Parcerias, à Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado do Ceará - CGE e demais sistemas estaduais correlatos, visando assegurar a regularidade necessária à celebração e execução de instrumentos estaduais; j) Acompanhamento, junto à SEMACE, SRH e COGERH, dos processos de licenciamento ambiental, outorga e demais autorizações necessárias à execução de obras e projetos vinculados aos instrumentos celebrados; k) Elaboração de justificativas, manifestações, respostas a diligências e defesas administrativas relacionadas às propostas, execução dos instrumentos e prestações de contas; l) Elaboração de ofícios, comunicações institucionais e demais expedientes administrativos de interesse do Município, quando solicitado; m) Acompanhamento dos pleitos de interesse do Município junto aos órgãos concedentes, prestando orientação técnica contínua, incluindo: m.1) Visitas técnicas e institucionais aos órgãos estaduais e federais, quando necessário; m.2) Atendimento e orientação aos servidores municipais quanto à execução dos instrumentos, alimentação de sistemas e cumprimento de exigências técnicas; m.3) Resposta a consultas por meio físico ou eletrônico, incluindo telefone, e-mail e aplicativos de mensagens.</p>				



1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

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

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

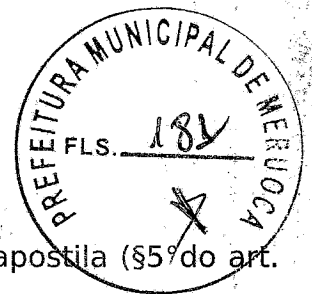
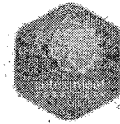
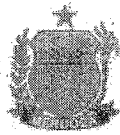
5.1. O prazo de execução dos serviços será de 12 meses, contado da emissão da assinatura do contrato.

5.2. Caso não seja possível a execução dos serviços no prazo avençado, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo



correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

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

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

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

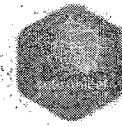
6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

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

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

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

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



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

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

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

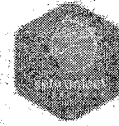
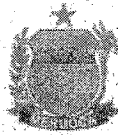
6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

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

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

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



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

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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

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

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

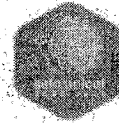
7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

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

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

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



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

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

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

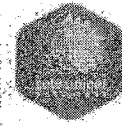
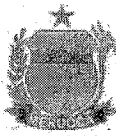
7.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

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

Habilitação Jurídica

8.3. Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

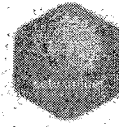
8.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

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

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

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



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

8.10. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.11. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do §2º do art. 4º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.12. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos dos arts. 17 a 19 e 165 da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009.

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

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

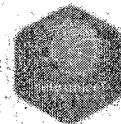
8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

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

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

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

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



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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

I - Liquidez Geral (LG) = $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$;

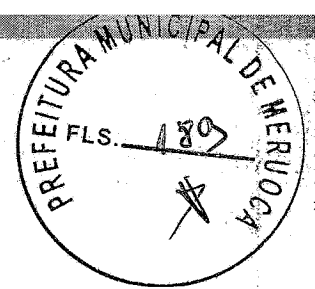
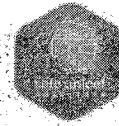
II - Solvência Geral (SG) = $(\text{Ativo Total}) \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$; e

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

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

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

8.27. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa



jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (§6º do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

Qualificação Técnica

8.29) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, devidamente registrado no Conselho Regional de Administração — CRA/CE, comprovando a execução de serviços compatíveis em características com o objeto desta licitação. O documento deverá ser apresentado em papel timbrado da contratante, com identificação do signatário e descrição clara dos serviços prestados.

8.29.1) Caso haja dúvida quanto às informações constantes no atestado apresentado, o Agente de Contratação, no exercício do poder-dever de diligência previsto no art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021, poderá solicitar à licitante a apresentação de documentos comprobatórios complementares, tais como termo de contrato e nota fiscal, desde que compatíveis com os serviços descritos no referido atestado, a fim de verificar a autenticidade e a fidedignidade das informações prestadas.

8.30) Certificado de Registro e Regularidade da licitante no CRA, da localidade da sede da proponente, constando o(s) nome(s) do(s) responsável(is) técnico(s).

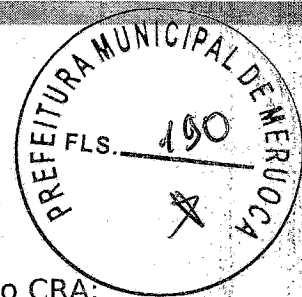
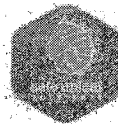
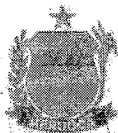
8.31) Certidão de Registro de Comprovação de Aptidão (RCA) em nome da empresa licitante, expedida pelo CRA/CE, atestando capacidade técnico-operacional para execução de serviços de características similares aos ora licitados, contendo o nome da empresa e do responsável técnico.

8.32) Comprovação do vínculo do Administrador com a licitante, por meio de CTPS (carteira de trabalho), contrato social ou contrato de prestação de serviços devidamente formalizado ou declaração de vinculação futura.

IV — Composição da Equipe Técnica

8.33) A empresa licitante deverá apresentar Declaração de Indicação da Equipe Técnica, contendo nome, qualificação profissional, número do registro no conselho de classe e a natureza do vínculo contratual, devidamente acompanhada das certidões de registro no conselho de classe respectivo, dentro do prazo de validade e a cópia de documento de identificação contendo CPF, para os seguintes profissionais:

8.33.1) **Administrador(a)**: responsável técnico, com formação superior em Administração, registrado no CRA;



- 8.33.2) **Analista de Políticas Públicas**: profissional registrado no CRA;
- 8.33.3) **Assistente Social**: profissional registrado no CRESS, para assessoramento em projetos sociais;
- 8.33.4) **Contador(a)**: profissional registrado no CRC.
- 8.34) O vínculo da equipe técnica com a licitante poderá ser demonstrado por CTPS, contrato social ou contrato de prestação de serviços devidamente formalizado ou declaração de vinculação futura.

8.35. Justificativa da Qualificação Técnica Exigida

a) A exigência de qualificação técnica encontra amparo no art. 67, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a Administração a demandar dos licitantes a apresentação de atestados de capacidade técnico operacional e técnico-profissional compatíveis com o objeto licitado, desde que fundamentada a necessidade no Termo de Referência.

No caso em exame, a contratação tem por objeto serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria para o suporte técnico no gerenciamento e acompanhamento dos processos de captação de recursos, dos programas e dos pactos firmados com os governos federal e estadual, com a disponibilização de solução em tecnologia da informação via web e aplicativo para smartphones.

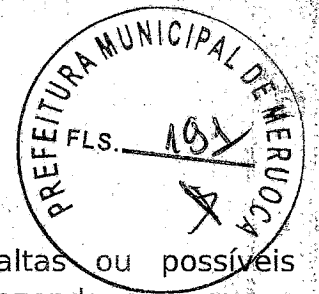
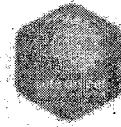
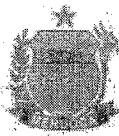
A natureza do objeto exige conhecimentos multidisciplinares, com competências específicas em áreas técnicas e profissionais regulamentadas por conselhos de classe, razão pela qual se justifica a exigência dos seguintes requisitos:

Administrador(a) registrado no CRA/CE: Ante a especificidade dos trabalhos, há a exigência de um profissional de administração, devidamente inscrito no Conselho Regional de Administração — CRA, estando a sua comprovação de aptidão técnica (atestado) devidamente regular perante esse conselho, por meio da Certidão de Registro de Comprovação de Aptidão (RCA) - CRA.

A não exigência de profissional de Administração devidamente habilitado, com aptidão técnica para desenvolver os serviços regularmente perante o CRA, poderá causar sérios transtornos a Administração Pública Municipal, tendo em vista que a elaboração de propostas e planos de trabalho perante as esferas Federal e Estadual são de extrema complexidade e exigem conhecimento técnico e específico para tal. Existem diversos sistemas informatizados nas esferas de governos, seja federal como a TransfereGov, SUASWEB, SIGA, SIGPC, SISMOB, SIMEC, SEI, BB Gestão Ágil etc. Seja estadual, o E-Parcerias.

Nesses sistemas há a inserção de planos de trabalhos, consultas prévias, propostas, projetos de engenharia, projetos sociais, de prestações de contas, de medições de obras e serviços, de pagamentos, de diligências dentre outros, os quais exigem a notória capacidade e habilidade para gerência documental e o manuseio dos sistemas, o que se for executado por pessoa desqualificada, poderá reprovar um projeto, uma prestação de contas, colocar o Município na situação de inadimplência e gerar sérios danos e prejuízos ao erário, inclusive passíveis de representação junto ao Ministério Público e de ações de improbidade administrativa.

Ao fazer parte do Conselho Regional de Administração — CRA tem-se a segurança de que serão contratadas pessoas e empresas, aptas à prestar o serviço, ficando o Município garantido de que os serviços serão executados por profissional



qualificado e com experiência comprovada, e que as faltas ou possíveis inexecuções contratuais poderão ser denunciadas ao CRA, fazendo com que o Conselho possa chamar à responsabilidade seu administrador associado e aplicar as devidas penalidades, tornando-se assim, um outro meio de garantia de pronta execução contratual.

Analista de Políticas Públicas registrado no CRA: Os programas governamentais e instrumentos de transferência voluntária exigem não apenas o cumprimento de requisitos formais, mas também o alinhamento estratégico das propostas às diretrizes, prioridades e critérios técnicos estabelecidos pelos órgãos concedentes. Nesse contexto, a atuação do Analista de Políticas Públicas é fundamental para realizar a leitura qualificada dos editais, normativos e políticas setoriais, identificando oportunidades reais de captação de recursos compatíveis com as demandas municipais.

Esse profissional atua na estruturação e qualificação das propostas, garantindo coerência entre diagnóstico, objetivos, metas e resultados esperados, além de assegurar a aderência aos indicadores e às metodologias exigidas. Sua atuação reduz significativamente o risco de inconsistências técnicas e de enquadramento, que frequentemente resultam na desclassificação ou reprovação de propostas.

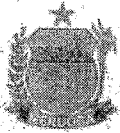
Além disso, o Analista de Políticas Públicas possui papel estratégico no acompanhamento das mudanças normativas, na interpretação de regras dos sistemas federais e estaduais, e na orientação quanto as melhores formas de apresentação das iniciativas municipais, potencializando as chances de aprovação. Dessa forma, a presença de um profissional qualificado nessa área é imprescindível para assegurar que os projetos submetidos pelo Município estejam tecnicamente consistentes, alinhados às políticas públicas vigentes e aptos à captação de recursos, evitando perdas de oportunidades e garantindo maior efetividade na celebração de convênios e instrumentos congêneres.

Assistente Social registrado no CRESS/CE: Dada a qualificação especializada em apoio na elaboração de propostas e planos de trabalho na área social, há a significativa necessidade do Assistente Social devidamente registrado no Conselho Regional de Serviço Social-CRESS Ceará com expertise para assessorar na elaboração de projetos sociais nas esferas de governos federal e estadual.

Em especial, na inserção de planos e trabalho, projetos e informações no SUASWEB (Governo Federal) perante o Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome.

Contador(a) registrado no CRC: A formalização, execução e prestação de contas de convênios e instrumentos congêneres exigem rigor no cumprimento das normas contábeis e fiscais aplicáveis ao setor público, bem como a adequada classificação e registro das despesas e receitas vinculadas aos recursos transferidos. Nesse contexto, a atuação do Contador é essencial para garantir a conformidade dos atos financeiros com a legislação vigente e com as exigências dos órgãos concedentes e de controle.

Esse profissional é responsável por orientar a correta execução orçamentária e financeira dos recursos, assegurando a adequada vinculação às rubricas previstas no plano de trabalho, o controle dos saldos, a conciliação das contas e a fidedignidade das informações registradas nos sistemas oficiais. Sua atuação



previne inconsistências contábeis e impropriedades que podem resultar em diligências, glosas ou até na rejeição das prestações de contas.

Além disso, o Contador exerce papel fundamental na organização documental e na elaboração das prestações de contas, garantindo que todos os demonstrativos, relatórios e comprovações atendam aos padrões técnicos exigidos, bem como aos prazos estabelecidos. Atua também na interlocução com órgãos de controle interno e externo, oferecendo suporte técnico em eventuais auditorias e fiscalizações.

Dessa forma, a presença de um profissional habilitado e experiente é imprescindível para assegurar a regularidade da gestão dos recursos públicos, evitar penalidades ao Município e garantir a aprovação das prestações de contas, resguardando a continuidade no recebimento de transferências voluntárias e novos investimentos.

Além disso, a exigência de atestado de capacidade técnica registrado no CRA/CE e da RCA em nome da empresa assegura que a licitante já tenha executado serviços de características similares, evitando a contratação de empresas sem experiência comprovada em captação de recursos e gestão de convênios.

Portanto, os requisitos de qualificação técnica não se configuram como restritivos à competitividade, mas como medidas necessárias para garantir a execução adequada, eficiente e segura do objeto licitado, em observância aos princípios da eficiência, legalidade, isonomia e seleção da proposta mais vantajosa (art. 50, caput, e art. 11 da Lei nº 14.133/2021).

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

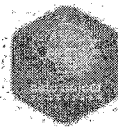
9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 113.949,96 (cento e treze mil, novecentos e quarenta e nove reais e noventa e seis centavos).

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na(s) dotação(ões) 0601.12.122.0291.2.020 - Manutenção da Secretaria de Educação, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 0701.10.122.0804.2.046 - Manutenção da Secretaria de Saúde, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica; 0301.04.122.0037.2.010 - Manut. das Ações da Sec. Adm. Planej. e Gestão, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

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

11. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO EM ITENS:



11.1. Nos termos da Lei nº 14.133/2021, o objeto não comporta parcelamento devido à natureza técnica integrada dos serviços. A fragmentação comprometeria a continuidade, a coerência operacional e a responsabilidade profissional necessária para a gestão unificada dos convênios e instrumentos de repasse firmados com os governos federal e estadual. A complexidade multidisciplinar do objeto — exige a unicidade na prestação dos serviços, de modo a garantir a coordenação técnica entre as secretarias, a padronização dos procedimentos de captação e prestação de contas e a responsabilização integral de um único contratado perante a Administração.

11.2. A licitação, para a contratação de que trata o objeto deste Termo de Referência, será composta por um ÚNICO LOTE, haja vista a necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, vez que vários fornecedores poderão implicar descontinuidade da padronização, bem assim em dificuldades gerenciais e, até mesmo, aumento dos custos, pois a contratação tem a finalidade de formar um todo unitário. Some-se a isso a possibilidade de estabelecimento de um padrão de qualidade e eficiência que pode ser acompanhado ao longo do fornecimento do produto, o que fica sobremaneira dificultado quando se trata de diversos fornecedores.

11.3. A composição dos itens em um lote único justifica-se, devido aos itens ora licitados possuírem relação entre si, cujo mesmos possuem a mesma natureza e características, fato esse que não fere os princípios básicos das licitações e contratos quais sejam, o princípio da competitividade e igualdade, podendo os itens dispostos nesse Termo de Referência, serem ofertados por qualquer empresa que atue nesse ramo de atividades.

12. DA EXIGÊNCIA DE PROVA DE CONCEITO:

12.1. Em conformidade como art. 17, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá exigir a realização de Prova de Conceito, a ser apresentada exclusivamente pelo licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar, como condição para homologação do resultado do certame.

12.2. A Prova de Conceito terá como objetivo validar a conformidade da solução ofertada com os requisitos técnicos previstos neste Termo de Referência, abrangendo, no mínimo:

I — Funcionalidades do sistema WEB

II — Geração de relatórios gerenciais, gráficos e dashboards;

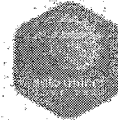
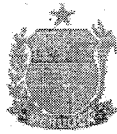
III - Usabilidade, segurança de acesso e estabilidade do sistema;

IV — Execução de um instrumento completo (da proposta à prestação de contas).

12.3. A Prova de Conceito deverá ser realizada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da convocação formal pela Administração, admitida uma única prorrogação por igual período, mediante justificativa aceita administração.

12.4. Toda a infraestrutura necessária (hardware, software, massas de dados e insumos) será de responsabilidade exclusiva do licitante convocado.

12.5. A avaliação será conduzida por Comissão Técnica designada, mediante checklist, elaborado com base nas especificações deste Termo de Referência. A aprovação dependerá do atendimento de, no mínimo, 90% (noventa por cento) dos critérios estabelecidos.



12.6. O não comparecimento, a recusa em realizar a Prova de Conceito no prazo assinalado ou a inobservância dos requisitos técnicos implicará desclassificação do licitante, com a convocação da empresa subsequente, observada a ordem de classificação.

12.7. Será facultada às demais licitantes a participação como observadoras durante a Prova de Conceito, sem direito a intervenção no processo, resguardado apenas o registro de manifestação ao final da apresentação, se autorizado pela Comissão Técnica.

13. DA JUSTIFICATIVA PARA EXIGÊNCIA DE PROVA DE CONCEITO:

13.1. Nos termos do art. 17, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública poderá, de forma motivada, exigir a realização de testes, demonstrações ou validações práticas com o objetivo de aferir às especificações técnicas em razão da complexidade da solução a ser contratada, a qual envolve desde a integração entre sistemas web e aplicativos móveis, passando por processamento e armazenamento de dados em ambiente digital, além de fluxos operacionais específicos. Dessa forma, a simples análise documental da proposta técnica não é suficiente para garantir que a solução ofertada atenda, de forma plena e satisfatória, às necessidades da Administração.

Por fim, a medida está alinhada aos princípios da eficiência, da segurança da contratação e da seleção da proposta mais vantajosa, assegurando que a solução tecnológica a ser contratada seja efetivamente capaz de atender às demandas institucionais.

Ademais, a realização da Prova de Conceito será conduzida com critérios objetivos, previamente definidos no edital, garantindo tratamento isonômico entre os licitantes e transparência no julgamento constituindo etapa de validação essencial para mitigar riscos de uma contratação inadequada, falhas operacionais futuras e prejuízos ao interesse público.

MERUOCA/(CE), 22 de maio de 2026.

Documento assinado digitalmente

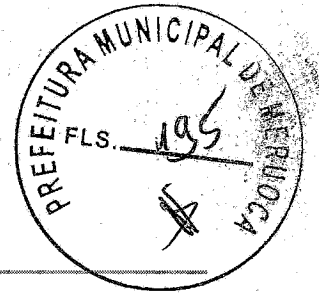
gov.br

SILVIA MARIA DO NASCIMENTO FREITAS

Data: 22/05/2026 08:41:47-0300

Verifique em <https://validar.id.gov.br>

Silvia Maria do Nascimento Freitas
Secretária de Educação



Estudo Técnico Preliminar

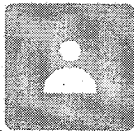
Processo administrativo Nº 0104.01-2026



Unidade responsável
Fundo Municipal de Educacao
Prefeitura Municipal de Meruoca



Data
22/05/2026



Responsável
Comissão De Planejamento

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Administração Pública Municipal de Meruoca/CE, balizada pelos princípios constitucionais da eficiência, da impessoalidade e da supremacia do interesse público, necessita maximizar o aporte de recursos financeiros externos oriundos das esferas Federal e Estadual. A execução de políticas públicas essenciais nas áreas de Saúde, Educação e Administração depende, substancialmente, da celebração de convênios, contratos de repasse e termos de fomento.

A captação e, sobretudo, a gestão desses recursos técnicos exigem conhecimento altamente especializado, dinâmico e atualizado frente às constantes alterações nas plataformas governamentais, portarias interministeriais e instruções normativas dos órgãos de controle como o Tribunal de Contas da União - TCU e Tribunal de Contas do Estado do Ceará - TCE/CE

A ausência de corpo técnico permanente, exclusivo e dotado da especialização necessária para operar toda a esteira de convênios que compreende desde o cadastramento de propostas, elaboração de planos de trabalho detalhados, acompanhamento da execução físico-financeira, até o complexo rito de prestação de contas parcial e final gera riscos severos de:

- Perda da oportunidade de cadastrar propostas devido ao esgotamento dos prazos definitivos;
- Rejeição de planos de trabalho por inadequação técnica às diretrizes dos Ministérios e Secretarias de Estado;
- Glosa de despesas e reprovação de contas, com conseqüente obrigação de devolução de recursos ao erário federal/estadual acrescidos de juros e correção,



além de potencial inscrição do Município em cadastros de inadimplentes (SIAFI/CAUC).

A contratação pretendida caracteriza-se como serviço comum de natureza predominantemente intelectual, nos termos do art. 6º, inciso XVIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A modelagem de contratação externa de assessoria se justifica pela transitoriedade e especificidade da demanda, demonstrando-se mais econômica e eficiente do que a criação de cargos efetivos específicos para tal fim, o que oneraria a folha de pagamento de forma permanente e violaria os limites da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).

Desta forma, a contratação de empresa especializada visa garantir a regularidade fiscal do Município, a ampliação da capacidade de investimento em infraestrutura e serviços básicos, e a mitigação absoluta de riscos de sanções administrativas por falhas formais ou materiais na prestação de contas de recursos conveniados.

2. ÁREA REQUISITANTE

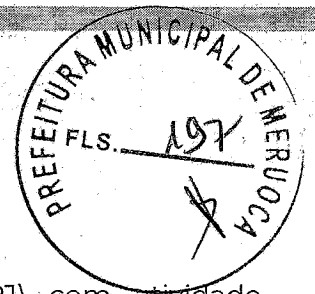
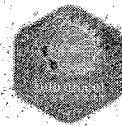
Área requisitante	Responsável
Fundo Municipal de Saúde - FMS	JOSÉ DAVI DE SOUZA SILVA
Fundo Municipal de Educação - FME	Sílvia Maria do Nascimento Freitas
Secret.de Administração, Planej.e Gestão	ANA CRISTINA CEZÁRIO BATISTA PIRES

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Dada a natureza do objeto, que envolve a captação de recursos públicos e a prestação de contas de convênios junto a órgãos federais e estaduais, a futura contratada deverá comprovar aptidão por meio de:

- Atestado de Capacidade Técnica (Pessoa Jurídica): Apresentação de, no mínimo, 1 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público, que comprove que a licitante executou, de forma satisfatória, serviços de consultoria, assessoria ou acompanhamento de convênios, contratos de repasse ou instrumentos congêneres, englobando às fases de captação, execução (acompanhamento) e prestação de contas.
- Comprovação de Vínculo Profissional: Indicação de responsável técnico pertencente ao quadro permanente da empresa (sócio, empregado ou prestador de serviços com contrato de prestação de serviços vigente), com formação superior compatível (Administração, Direito, Economia ou áreas correlatas) e experiência comprovada na gestão de convênios e contratos de repasse através de acervo técnico.

Para assegurar a idoneidade da empresa a ser contratada, serão exigidos os documentos habituais previstos na Lei nº 14.133/2021, tais como:



- Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) com atividade econômica (CNAE) compatível com o objeto licitado;
- Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidões de Regularidade Fiscal perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante;
- Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

A execução dos serviços deverá obedecer aos seguintes requisitos práticos:

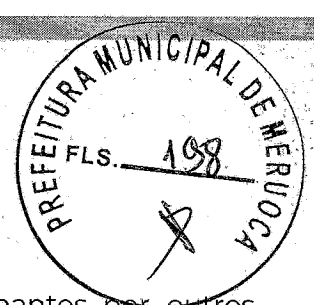
- Disponibilidade de Canal de Comunicação: A contratada deverá disponibilizar canal de comunicação ágil e contínuo como e-mail institucional, telefone e sistema/plataforma de acompanhamento para atendimento diário às demandas das Secretarias de Saúde, Educação e Administração do Município.
- Plano de Trabalho Inicial: Apresentação, no prazo de até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato, de um plano de trabalho detalhado contendo o cronograma de diagnóstico dos convênios ativos e o mapeamento de oportunidades de captação para o exercício corrente.
- Emissão de Relatórios Mensais de Atividades: Como requisito para a liquidação e pagamento da despesa, a contratada deverá apresentar relatório mensal detalhado das atividades executadas como propostas cadastradas, convênios monitorados, prestações de contas enviadas e pendências saneadas, devidamente homologado pela fiscalização do contrato de cada respectiva pasta.
- Confidencialidade e Segurança da Informação: Compromisso formal de confidencialidade e sigilo em relação a todos os dados, documentos e informações institucionais do Município de Meruoca/CE aos quais a contratada tiver acesso, em observância à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018).

Conforme preconiza o art. 5º da Lei nº 14.133/2021, a contratação observará o princípio do desenvolvimento nacional sustentável. Como os serviços são de natureza intelectual e administrativa, os requisitos de sustentabilidade focam na racionalização de recursos:

- Priorização da tramitação e armazenamento de documentos em formato estritamente digital, minimizando o uso de papel, toners e transporte físico de documentos, assim efetivando um fomento àecoinovação e eficiência administrativa.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Em estrita observância ao disposto no art. 23, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, o parâmetro para a determinação do valor estimado da contratação foi obtido por meio de



pesquisa de preços públicos praticados em contratações semelhantes por outros órgãos da Administração Pública, em condições equivalentes de mercado. A utilização de contratações públicas similares como balizadora de preços confere maior segurança jurídica ao processo, pois reflete os valores reais homologados sob o crivo da disputa licitatória e do controle externo. Após a consolidação dos dados obtidos no mercado e a devida ponderação frente às realidades fiscais e operacionais do Município de Meruoca/CE, obteve-se o valor estimado de R\$ 113.949,96 (cento e treze mil, novecentos e quarenta e nove reais e noventa e seis centavos) para o período de 12 (doze) meses.

O levantamento efetuado demonstra que o valor estimado está perfeitamente alinhado com a média praticada no mercado do Estado do Ceará para serviços congêneres. A modelagem em lote único e a adoção da modalidade Concorrência Eletrônica garantem que empresas qualificadas disputarão o certame, o que poderá, inclusive, gerar deságio sobre o valor estimado, resultando em maior economicidade para o erário municipal sem prejuízo à qualidade técnica do serviço a ser prestado.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

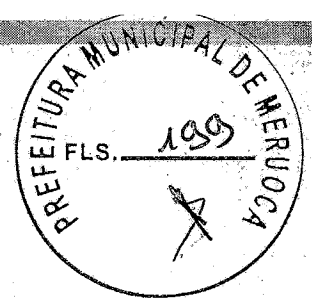
A solução delineada consiste na contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços continuados de consultoria, assessoria técnica e acompanhamento operacional na gestão de convênios, contratos de repasse, termos de parceria e demais instrumentos de transferência de recursos financeiros celebrados entre o Município de Meruoca/CE e os Governos Federal e Estadual.

Os serviços serão executados de forma remota, com suporte técnico continuado, e presencialmente sempre que a complexidade da demanda assim o exigir como por exemplo em reuniões estratégicas de alinhamento com os Secretários Municipais, auditorias ou vistorias de órgãos de controle. Para garantir a eficiência administrativa, a comunicação e o fluxo documental entre as Secretarias beneficiárias e a contratada dar-se-ão de forma preferencialmente digital, em respeito aos requisitos de sustentabilidade e celeridade do processo administrativo.

A aferição da qualidade do serviço prestado e a correspondente autorização para pagamento mensal estarão diretamente vinculadas ao atingimento de metas operacionais mínimas e à entrega dos seguintes produtos:

1. Relatório Mensal de Atividades: Documento circunstanciado que apresentará o status de cada convênio monitorado, propostas cadastradas, respostas a diligências expedidas pelos concedentes e prestações de contas enviadas. O RMA deverá ser individualizado por pasta para fins de ateste de suas respectivas fiscalizações.
2. Saneamento Tempestivo de Diligências: Cumprimento rigoroso de todos os prazos para saneamento de pendências apontadas pelos órgãos repassadores de recursos dentro dos prazos regulamentares, sob pena de responsabilização administrativa da contratada em caso de perda de recursos por desídia.

A solução como um todo visa, portanto, instituir um modelo de gestão de convênios proativo, técnico e blindado contra falhas operacionais, assegurando a Meruoca/CE a



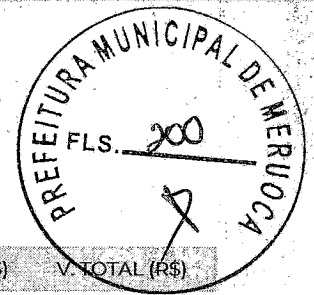
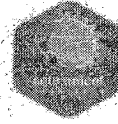
manutenção de sua regularidade fiscal e financeira perante o CAUC/SIAFI e ampliando sua capacidade de investimento por meio de recursos externos.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSULTORIA, ASSESSORIA E ACOMPANHAMENTO DE CONVÊNIOS INTERMINISTERIAIS A NÍVEL FEDERAL E DO GOVERNO DO ESTADO, DESDE A CAPTAÇÃO DE RECURSOS, ELABORAÇÃO DE PLANOS DE TRABALHO E PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL E FINAL, JUNTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO DO MUNICÍPIO DE MERUOCA/CE.	12,000	Mês
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSULTORIA, ASSESSORIA E ACOMPANHAMENTO DE CONVÊNIOS INTERMINISTERIAIS A NÍVEL FEDERAL E DO GOVERNO DO ESTADO, DESDE A CAPTAÇÃO DE RECURSOS, ELABORAÇÃO DE PLANOS DE TRABALHO E PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL E FINAL, JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MERUOCA/CE.	12,000	Mês
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSULTORIA, ASSESSORIA E ACOMPANHAMENTO DE CONVÊNIOS INTERMINISTERIAIS A NÍVEL FEDERAL E DO GOVERNO DO ESTADO, DESDE A CAPTAÇÃO DE RECURSOS, ELABORAÇÃO DE PLANOS DE TRABALHO E PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL E FINAL, JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MERUOCA/CE.	12,000	Mês

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSULTORIA, ASSESSORIA E ACOMPANHAMENTO DE CONVÊNIOS INTERMINISTERIAIS A NÍVEL FEDERAL E DO GOVERNO DO ESTADO, DESDE A CAPTAÇÃO DE RECURSOS, ELABORAÇÃO DE PLANOS DE TRABALHO E PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL E FINAL, JUNTO A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO DO MUNICÍPIO DE MERUOCA/CE.	12,000	Mês	3.112,50	37.350,00
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSULTORIA, ASSESSORIA E ACOMPANHAMENTO DE CONVÊNIOS INTERMINISTERIAIS A NÍVEL FEDERAL E DO GOVERNO DO ESTADO, DESDE A CAPTAÇÃO DE RECURSOS, ELABORAÇÃO DE PLANOS DE TRABALHO E PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL E FINAL, JUNTO A SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MERUOCA/CE.	12,000	Mês	3.150,00	37.800,00
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSULTORIA, ASSESSORIA E ACOMPANHAMENTO DE CONVÊNIOS INTERMINISTERIAIS A NÍVEL FEDERAL E DO GOVERNO DO ESTADO, DESDE A CAPTAÇÃO DE RECURSOS, ELABORAÇÃO DE PLANOS DE TRABALHO E PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL E FINAL, JUNTO A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MERUOCA/CE.	12,000	Mês	3.233,33	38.799,96



ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
------	-----------	------	------	---------------	----------------

Deste modo, como tendo como parâmetro as pesquisas de preços realizadas, tem-se que o valor médio estimado, conforme dados demonstrados acima, totalizam a monta de R\$ 113.949,96 (cento e treze mil, novecentos e quarenta e nove reais e noventa e seis centavos)

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

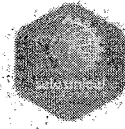
O planejamento qualificado é a fase de maior relevância nas contratações públicas sob a égide da Lei Federal nº 14.133/2021, figurando como verdadeira ferramenta de governança administrativa destinada a prevenir o desperdício de recursos, garantir a segurança jurídica do certame e assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para o erário.

Dentro deste contexto de alta governança e rigorosa motivação dos atos administrativos, a Administração Municipal de Meruoca/CE analisa a aplicação do princípio do parcelamento ao presente caso, fundamentando a decisão de modelagem da licitação em lote único com contratação descentralizada nos seguintes pilares legais, doutrinários e operacionais:

Da Excepcionalidade do Lote Único na Fase de Disputa (Artigo 47 da Lei nº 14.133/2021)

Embora o artigo 47, inciso II, da Nova Lei de Licitações estabeleça o parcelamento como diretriz geral para a contratação de serviços quando este for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, o parágrafo primeiro do mesmo dispositivo legal impõe limites a essa divisão quando houver prejuízo à execução do objeto. No caso concreto da assessoria em convênios federais e estaduais, a modelagem da disputa licitatória em Lote Único (apenas uma empresa vencedora para todo o escopo municipal) é imperativa pelos seguintes motivos:

- **Indivisibilidade da Responsabilidade Técnica (Artigo 47, § 1º, Inciso I):** O ciclo de vida de um convênio público é contínuo, iniciando-se na prospecção e cadastramento da proposta, passando pela elaboração de planos de trabalho, monitoramento da execução física e deságues financeiros, e culminando na prestação de contas final. A fragmentação desses serviços de suporte entre diferentes empresas geraria uma grave pulverização da responsabilidade técnica. Caso ocorra uma glosa de recursos ou rejeição de contas pelo órgão concedente, restaria inviabilizada a identificação do nexo de causalidade do erro, permitindo que uma contratada atribua a falha à metodologia adotada pela outra. A seleção de uma única pessoa jurídica para todo o escopo municipal garante que ela responda de forma integral, unificada e coerente por todo o fluxo de assessoria e



cumprimento das metas pactuadas.

- **Oneração do Custo de Gestão e Fiscalização (Artigo 47, § 1º, Inciso II):** A adjudicação do certame para múltiplas empresas de assessoria geraria um custo operacional desproporcional para o Município de Meruoca/CE. Em vez de centralizar a interlocução técnica em um único canal qualificado, a Administração necessitaria gerir diferentes prestadores de serviço com metodologias conflitantes, elevando substancialmente o risco de inconsistências de dados junto às plataformas como o Transferegov.br e os sistemas do Governo do Estado do Ceará.

Do Alinhamento com as Diretrizes de Governança de Compras e Serviços

A doutrina administrativista contemporânea, respaldada pela jurisprudência pacificada do Tribunal de Contas da União (TCU) e do Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE/CE), orienta que o fracionamento do objeto na fase de disputa deve ser afastado quando este colocar em risco a integridade do resultado final pretendido.

Aplica-se ao caso, por analogia analítica, a inteligência do artigo 40, parágrafo terceiro, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que veda o parcelamento quando o objeto configurar um sistema único e integrado, hipótese em que a divisão geraria risco ao conjunto do resultado contratual. A assessoria em captação de recursos e prestação de contas atua justamente de forma sistêmica e integrada. Uma falha de alimentação em um dos módulos governamentais ou o atraso na resposta de uma diligência preliminar afeta diretamente a liberação das parcelas financeiras subsequentes, inviabilizando a execução das políticas públicas de saúde e educação na ponta. Portanto, a seleção de uma única empresa ganhadora para todo o certame blinda o Município contra esse risco de colapso operacional intersetorial.

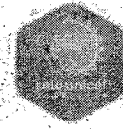
Da Adequação do Modelo de Contratação Multi-Secretarias e Rateio Orçamentário

Para conciliar a necessária indivisibilidade técnica do objeto (lote único de disputa) com as estritas normas de responsabilidade fiscal, destinação de receitas vinculadas e a autonomia orçamentária e administrativa de cada secretaria beneficiária, adota-se uma modelagem de **Contratação Descentralizada**.

O fluxo contratual e financeiro ocorrerá sob as seguintes diretrizes formais:

- **Unicidade na Fase de Lances:** A licitação será processada sob a modalidade de Concorrência Eletrônica em Lote Único. Uma única empresa sagrar-se-á vencedora da totalidade do objeto, garantindo a padronização metodológica do serviço no município.
- **Descentralização em Três Contratos Distintos:** Após a homologação do certame, a empresa vencedora assinará 3 (três) instrumentos contratuais autônomos e independentes, celebrados individualmente com cada uma das secretarias demandantes. Cada pasta emitirá sua própria Portaria de Fiscalização, gerindo a execução do serviço no âmbito de suas competências:

1. **Contrato de Assessoria - Secretaria Municipal de Educação:** Destinado ao suporte, captação e prestação de contas de recursos vinculados à área da educação (com dotação orçamentária própria da pasta);



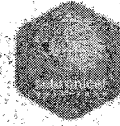
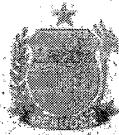
2. **Contrato de Assessoria - Secretaria Municipal de Saúde:** Destinado ao suporte, captação e prestação de contas de recursos vinculados à área da saúde, geridos sob a tutela do Fundo Municipal de Saúde (com dotação orçamentária própria da pasta);
 3. **Contrato de Assessoria - Secretaria Municipal de Administração:** Destinado ao suporte, captação e prestação de contas de convênios de infraestrutura, convênios de fomento e demais recursos gerais do município (com dotação orçamentária própria da pasta).
- **Mensalização do Adimplemento e Liquidação Segregada:** A remuneração da contratada será mensal em cada um dos três contratos, condicionada à efetiva execução dos serviços específicos da respectiva pasta e à apresentação do correspondente Relatório Mensal de Atividades (RMA), instrumento indispensável para o ateste do fiscal e a posterior liquidação da despesa.
 - **Rateio Proporcional de Custos e Valores Contratuais:** O custo estimado global de nove mil, quatrocentos e noventa e cinco reais e oitenta e três centavos mensais será formalmente dividido nos três contratos independentes, conforme a proporção de demanda projetada:
 - O contrato a ser firmado com a **Secretaria Municipal de Educação** terá o valor mensal fixado em três mil, duzentos e trinta e três reais e trinta e três centavos;
 - O contrato a ser firmado com a **Secretaria Municipal de Saúde** terá o valor mensal fixado em três mil, cento e cinquenta reais;
 - O contrato a ser firmado com a **Secretaria Municipal de Administração** terá o valor mensal fixado em três mil, cento e doze reais e cinquenta centavos.

Este desenho técnico, contratual e orçamentário assegura a Meruoca/CE a integridade e a alta performance técnica de uma única assessoria especializada atuando de forma integrada na prefeitura, ao mesmo tempo em que preserva a estrita legalidade na gestão dos recursos finalísticos e das receitas vinculadas de cada pasta, em total conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), a Lei Federal nº 4.320/1964 e as diretrizes de controle externo do TCE/CE.

9. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

O princípio do planejamento, expressamente positivado no artigo 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, impõe que toda contratação pública seja precedida de uma análise de alinhamento estratégico com os objetivos institucionais e com os instrumentos de planejamento do ente federativo. Esta integração visa assegurar que a aplicação dos recursos públicos decorra de uma decisão coordenada e sinérgica, afastando o amadorismo administrativo e mitigando riscos de descontinuidade de serviços essenciais.

Por se tratar de um serviço de assessoria voltado à captação de recursos finalísticos e ao monitoramento de convênios, a contratação guarda estrita relação de causa e



efeito com o cumprimento das metas físicas e fiscais estabelecidas nos seguintes instrumentos:

- Plano Plurianual (PPA): A contratação serve de suporte técnico para que o Município atinja as metas de médio prazo setoriais de infraestrutura, saúde e educação, viabilizando investimentos que a receita própria municipal seria incapaz de suportar isoladamente.
- Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO): Harmoniza-se com as prioridades da administração municipal, especialmente no que tange à busca por eficiência administrativa e racionalização de gastos de custeio por meio de parcerias com o Estado e com a União.
- Lei Orçamentária Anual (LOA): As despesas decorrentes dos três contratos administrativos a serem assinados individualmente pelas secretarias demandantes possuem adequação orçamentária e financeira, estando amparadas em dotações específicas e compatíveis com a natureza dos serviços em cada uma das pastas (Educação, Saúde e Administração).

A contratação de uma única empresa especializada para atuar em três contratos distintos reflete uma decisão altamente estratégica de governança. O alinhamento operacional de uma única vencedora garante que o planejamento estratégico de Meruoca/CE seja tratado de forma integrada:

- Maximização das Receitas de Convênios: Ao planejar e estruturar a contratação de forma integrada, o Município maximiza a capacidade de atração de receitas de transferência voluntária e emendas parlamentares em conformidade com as diretrizes e prazos fixados pela esfera federal e estadual.
- Gestão de Riscos Fiscais: O planejamento conjunto e a assinatura dos três contratos específicos reduzem drasticamente o risco de inadimplência junto ao Cadastro Único de Convênios (CAUC). A regularidade na prestação de contas de uma secretaria resguarda a capacidade de recebimento de recursos das demais, gerando um ciclo virtuoso de regularidade fiscal e financeira planejada.

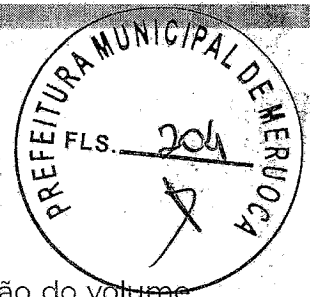
Desta forma, a contratação não apenas atende aos ditames formais de planejamento exigidos pela Nova Lei de Licitações, mas se consolida como um instrumento prático de governança, essencial para a sustentabilidade fiscal e para a viabilização das metas de investimento de longo prazo do Município de Meruoca/CE.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

O objetivo principal desta contratação não se limita ao mero assessoramento formal, mas busca a entrega de resultados concretos que impactem positivamente a capacidade de investimento do Município e garantam a eficiência na prestação dos serviços públicos à sociedade de Meruoca/CE.

Os resultados pretendidos com a execução dos serviços dividem-se em metas qualitativas e quantitativas, conforme detalhado a seguir:

Resultados Quantitativos e Financeiros



- Incremento na Captação de Recursos Extraorçamentários: Ampliação do volume de recursos financeiros captados por meio de convênios, contratos de repasse e emendas parlamentares (estaduais e federais) para as pastas de Saúde, Educação e Administração, reduzindo a dependência exclusiva das receitas próprias e do Fundo de Participação dos Municípios (FPM).
- Redução a Zero do Índice de Glosas e Devoluções: Mitigação absoluta de perdas financeiras decorrentes de repasses rejeitados por falhas formais na execução ou por intempestividade nas respostas a diligências dos órgãos concedentes.
- Aproveitamento de Saldos de Convênios: Otimização da aplicação de saldos remanescentes e rendimentos de aplicações financeiras dos convênios ativos, maximizando a execução física dos objetos pactuados antes do encerramento dos prazos de vigência.

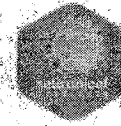
Resultados Qualitativos e de Governança

- Manutenção da Regularidade Fiscal e Cadastral (CAUC/SIAFI): Garantia de que o Município de Meruoca/CE permaneça em situação de absoluta regularidade perante o Serviço Auxiliar de Informações para Transferências Voluntárias (CAUC) e sistemas correlatos do Estado do Ceará, condição indispensável para a assinatura de novos convênios e recebimento de recursos.
- Segurança Jurídica nas Prestações de Contas: Blindagem técnica e jurídica dos processos de prestação de contas (parciais e finais) submetidos aos Ministérios concedentes, ao Tribunal de Contas da União (TCU) e ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE/CE), prevenindo a instauração de Tomadas de Contas Especiais (TCE) contra os gestores e o ente municipal.
- Padronização e Rigor Metodológico: Estabelecimento de um fluxo de trabalho único e integrado por meio da atuação de uma única empresa especializada, unificando a linguagem técnica e os procedimentos administrativos de acompanhamento entre as Secretarias de Saúde, Educação e Administração.
- Transmissão Contínua de Conhecimento: Aperfeiçoamento indireto do corpo técnico permanente do Município através do acompanhamento das melhores práticas de gestão de convênios adotadas pela assessoria contratada, gerando um legado de conformidade e organização documental.

Com a consecução destes resultados, a Administração Municipal de Meruoca/CE assegura que cada centavo investido na contratação desta assessoria técnica retorne ao erário municipal de forma multiplicada, traduzido em obras de infraestrutura, melhoria no atendimento de saúde, modernização das escolas e, sobretudo, no estrito cumprimento dos princípios constitucionais da eficiência e da moralidade administrativa.

II. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para que o processo de contratação atinja os objetivos pretendidos com estrita legalidade, celeridade e segurança jurídica, a Administração Municipal de Meruoca/CE



deverá adotar as seguintes providências formais, divididas em etapas sequenciais a partir da conclusão deste Estudo Técnico Preliminar (ETP):

Etapas de Instrução e Fase Preparatória (Interna)

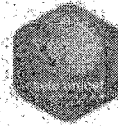
- **Aprovação do ETP e Envio para Elaboração do Termo de Referência (TR):** Submissão deste documento à autoridade competente para aprovação formal, servindo como base técnica e jurídica obrigatória para a confecção do Termo de Referência (TR), conforme preconiza o artigo 6º, inciso XXIII, da Lei nº 14.133/2021.
- **Elaboração das Minutas de Edital e de Contratos (Descentralizados):** Redação do Edital do Concorrência Eletrônica e das correspondentes minutas contratuais. O edital deverá prever expressamente a disputa em Lote Único, porém com a obrigação de a empresa vencedora assinar 3 (três) instrumentos contratuais distintos e independentes com as respectivas Secretarias (Saúde, Educação e Administração).
- **Declaração de Adequação Orçamentária e Financeira:** Emissão, por cada uma das secretarias demandantes, das respectivas notas de reserva orçamentária e das declarações de adequação com a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), garantindo que as dotações orçamentárias próprias de cada pasta suportem o valor proporcional de seus respectivos contratos.
- **Parecer Jurídico Obrigatório (Controle Prévio de Legalidade):** Submissão de toda a instrução processual (DFD, Pesquisa de Preços, ETP, TR e minutas de Edital/Contratos) à Assessoria Jurídica do Município para análise e emissão de parecer jurídico definitivo, em cumprimento ao artigo 53 da Lei nº 14.133/2021.

Etapas de Divulgação e Julgamento (Fase Externa)

- **Publicação do Edital e Abertura do Certame:** Divulgação do edital no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Diário Oficial, observando o prazo mínimo de publicidade de 10 (dez) dias úteis para a contratação de serviços comuns adotando o critério de julgamento de menor preço, em estrita observância ao disposto no artigo 55, inciso II, alínea "a", da Lei Federal nº 14.133/2021.
- **Sessão Pública e Condução pelo Agente de Contratação/Pregoeiro:** Realização da fase de lances no sistema eletrônico adotado. O julgamento será processado pelo critério de menor preço global do lote, garantindo a seleção de uma única empresa vencedora para assegurar a integridade técnica da solução.
- **Habilitação e Adjudicação:** Análise documental da licitante classificada em primeiro lugar, com especial rigor na verificação da qualificação técnica descrita neste ETP. Inexistindo recursos, o Agente de Contratação adjudicará o objeto e submeterá o processo à autoridade competente para homologação.

Etapas de Contratação e Publicidade (Fase Contratual)

- **Convocação para Assinatura dos Contratos Independentes:** Convocação da empresa vencedora adjudicatária para, dentro do prazo fixado no edital, assinar concomitantemente os 3 (três) termos de contrato individualizados com cada Secretaria:



- Contrato 1: Firmado com a Secretaria Municipal de Saúde;
 - Contrato 2: Firmado com a Secretaria Municipal de Educação;
 - Contrato 3: Firmado com a Secretaria Municipal de Administração.
- Publicação dos Contratos no PNCP: Envio das informações e das íntegras dos contratos assinados para publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), condição indispensável para a eficácia dos atos, conforme o artigo 94 da Lei nº 14.133/2021.
 - Formalização da Fiscalização e Emissão da Ordem de Serviço: Publicação das portarias de designação dos respectivos fiscais de contrato de cada secretaria e emissão das Ordens de Serviço(s) individuais para início concomitante das atividades de assessoria técnica.

12. JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

Em estrita consonância com os preceitos de governança e eficiência que regem a fase preparatória das contratações na Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração Municipal de Meruoca/CE opta pela não utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP) para a presente contratação, adotando o rito comum da Concorrência Eletrônica.

O Sistema de Registro de Preços, nos termos da Nova Lei de Licitações, é um procedimento auxiliar adequado para contratações em que não é possível definir previamente o quantitativo exato do objeto demandado, ou quando as entregas devam ocorrer de forma parcelada, incerta e de acordo com as necessidades fiscais flutuantes do órgão.

O objeto deste Estudo Técnico Preliminar (ETP) apresenta características diametralmente opostas aos requisitos que justificariam o SRP:

- Previsibilidade e Certeza da Demanda: A necessidade das Secretarias de Saúde, Educação e Administração pelo assessoramento é permanente, contínua e perfeitamente previsível. O suporte técnico é demandado diariamente para manter a regularidade do Município no CAUC/SIAFI e acompanhar os convênios ativos de forma ininterrupta ao longo dos 12 (doze) meses de vigência planejada.
- Inexistência de Entregas Flutuantes: Não há variabilidade no escopo que justifique um registro de preços para contratação sob demanda. O serviço deve ser iniciado de forma imediata e concomitante nas três pastas logo após a homologação do certame.

A adoção do rito da Concorrência Eletrônica comum garante a eficácia imediata do planejamento da Administração. Ao contrário da Ata de Registro de Preços (ARP) que gera apenas uma expectativa de direito à contratação, a homologação da Concorrência Eletrônica tradicional vincula a Administração e a empresa vencedora à celebração imediata e obrigatória dos 3 (três) contratos administrativos específicos.

Essa obrigatoriedade contratual imediata é indispensável para:



- **Segurança Operacional:** Garantir que o Município não sofra solução de continuidade no acompanhamento de seus convênios ativos e no saneamento tempestivo de diligências.
- **Garantia de Proposta Comercial Vantajosa:** Ao ofertar um contrato firme de 12 meses, com dotação orçamentária previamente reservada e empenhada por cada pasta, a Administração atrai empresas de maior solidez técnica e obtém melhores propostas de preços no certame, pois afasta a incerteza comercial inerente às atas de registro de preços.

Desta forma, resta plenamente justificado que a licitação seja processada pelo rito comum da Concorrência Eletrônica, restando afastada a adoção do Sistema de Registro de Preços por absoluta incompatibilidade técnica com a natureza continuada, certa e delimitada dos serviços a serem contratados.

13. DA VEDAÇÃO DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS NA FORMA DE CONSÓRCIO

Em estrita observância ao disposto no artigo 15 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração Pública do Município de Meruoca/CE opta por vedar expressamente a participação de empresas sob a forma de consórcio no presente certame licitatório.

Essa vedação não constitui ato discricionário arbitrário, mas sim decisão técnica e administrativa devidamente motivada nos seguintes pressupostos de governança, competitividade e segurança fiscal:

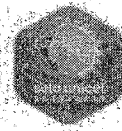
Ausência de Alta Complexidade Técnica ou Financeira (Dimensão do Objeto)

A autorização para a constituição de consórcios em licitações públicas justifica-se, essencialmente, quando o objeto possui dimensões financeiras vultosas ou complexidade técnica tão acentuada que exceda a capacidade individual de atendimento das empresas atuantes no setor. No caso em análise, o cenário é oposto:

- **Objeto de Complexidade Comum:** Embora a assessoria em convênios exija conhecimento especializado e corpo técnico qualificado, a prestação do serviço é considerada de natureza comum. Os padrões de desempenho e qualidade são amplamente dominados por diversas empresas de consultoria no mercado de forma individual.
- **Valor Estimado de Baixa Montante:** O valor total estimado para a contratação é perfeitamente compatível com a capacidade financeira de microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades empresárias de médio porte atuantes no Estado do Ceará, prescindindo de união de capital social de múltiplas empresas para suportar a execução financeira do contrato.

Preservação da Competitividade no Mercado Regional

A jurisprudência do Tribunal de Contas da União (TCU) e do Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE/CE) adverte que a permissão de consórcios em objetos de menor porte pode comprometer a competitividade do certame. A admissão de



consórcios para serviços comuns de consultoria poderia induzir a associação de empresas que isoladamente seriam concorrentes potenciais. Tal fenômeno reduziria o número de licitantes disputando o certame de forma independente, elevando os preços finais ofertados e gerando um desfecho contrário ao princípio da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Eficiência no Controle e na Fiscalização Contratual

Considerando a modelagem de contratação descentralizada adotada, a vedação ao consórcio visa assegurar a eficiência administrativa no acompanhamento das atividades:

- **Unicidade de Vínculo Jurídico:** A fiscalização de três contratos distintos no âmbito do município torna-se consideravelmente mais complexa caso as contrapartes sejam consórcios compostos por diferentes empresas associadas. A existência de um único CNPJ executor e responsável direto facilita o fluxo de cobrança técnica por parte de cada fiscal de contrato.
- **Celeridade e Responsabilização:** Em caso de eventual descumprimento de prazos ou repasse de informações inconsistentes aos Ministérios, a existência de uma única empresa contratada impede a ocorrência de litígios internos entre as consorciadas sobre a autoria da falha técnica, garantindo a pronta aplicação de sanções administrativas e a célere reparação do dano ao erário de Meruoca/CE.

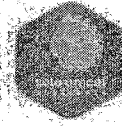
Desta forma, em atenção ao princípio da razoabilidade, da proporcionalidade e da eficiência, a proibição de consórcios no edital demonstra-se a opção mais adequada para assegurar uma ampla disputa entre empresas de consultoria individuais qualificados, resguardando o Município contra riscos operacionais e garantindo o controle facilitado da execução dos três contratos decorrentes da licitação.

14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

O planejamento sob a égide da Lei Federal nº 14.133/2021 exige que a Administração Pública avalie se o objeto pretendido guarda relação de interdependência ou correlação com outros contratos vigentes ou futuros no âmbito do Município, a fim de evitar a sobreposição de despesas, garantir a compatibilidade técnica e assegurar a perfeita execução do escopo contratual.

Uma contratação é classificada como interdependente quando a sua execução física ou eficácia jurídica está condicionada à existência ou ao andamento de outro contrato administrativo. Para o presente objeto, não há relação de interdependência. A prestação dos serviços de assessoria, consultoria e acompanhamento de convênios interministeriais federais e estaduais independe da execução de qualquer outra contratação paralela por parte do Município de Meruoca/CE. A empresa a ser selecionada operará diretamente sobre a estrutura administrativa já existente nas secretarias e utilizará as plataformas governamentais públicas e gratuitas fornecidas pela União e pelo Governo do Estado do Ceará.

Contratações correlatas são aquelas que possuem afinidade temática ou operacional com o objeto licitado. No âmbito da Administração Pública de Meruoca/CE, foram



identificadas e analisadas as seguintes correlações para fins de governança:

- Contratos de Assessoria Contábil e Jurídica Geral: O Município possui contratos vigentes para a prestação de serviços de contabilidade pública e assessoria jurídica geral.
 - Distinção e Não Sobreposição: Embora os convênios federais e estaduais passem por análises contábeis e jurídicas, as atribuições da assessoria de convênios são estritamente operacionais, finalísticas e de monitoramento diário nas plataformas de transferências voluntárias (captação, elaboração de planos de trabalho detalhados e instrução de prestação de contas específica). Portanto, o escopo da futura contratada não se confunde com as funções da contabilidade geral ou da procuradoria jurídica do Município, inexistindo qualquer risco de duplicidade de pagamentos por serviços idênticos.
- Projetos de Engenharia e Fiscalização de Obras: Muitos dos convênios e contratos de repasse federais/estaduais captados referem-se a obras de infraestrutura.
 - Conexão Operacional: Haverá uma necessária sinergia entre a empresa de assessoria de convênios e os engenheiros ou empresas de engenharia responsáveis pela elaboração de projetos e fiscalização das obras municipais. A assessoria de convênios dependerá do envio tempestivo de boletins de medição e relatórios de engenharia para alimentar os sistemas federais e liberar as parcelas subsequentes. Esta correlação é meramente cooperativa e informativa, sem gerar dependência financeira ou contratual direta entre as licitações.

A modelagem integrada da licitação em Lote Único que se desdobra em 3 (três) contratos independentes por secretaria atua como o principal mecanismo de controle para garantir que não haja sobreposição interna de despesas.

Com essa estrutura, cada secretaria fiscalizará e pagará estritamente pela assessoria aplicada aos seus respectivos convênios finalísticos, consolidando um planejamento integrado, transparente, livre de sobreposições contratuais e perfeitamente adequado às exigências de controle externo do Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE/CE).

15. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

A promoção do desenvolvimento nacional sustentável é um dos objetivos fundamentais do processo licitatório, conforme expressamente previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 14.133/2021. No entanto, em razão da natureza do objeto desta licitação, as atividades a serem desenvolvidas possuem caráter estritamente administrativo e intelectual, não gerando intervenções físicas no meio ambiente, poluição sonora, atmosférica ou riscos diretos à biodiversidade local.

Desta forma, os impactos ambientais potenciais são considerados de relevância mínima, limitando-se ao consumo de insumos de escritório habituais. Para mitigar esses pequenos impactos e alinhar a execução contratual às diretrizes de sustentabilidade da Administração Pública, serão adotadas as seguintes diretrizes:



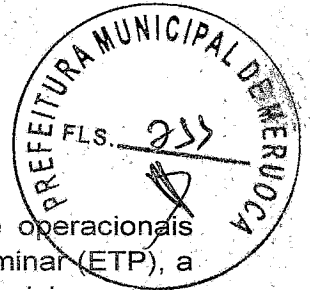
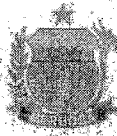
operacionais:

Diretrizes de Sustentabilidade e Medidas Mitigadoras

- Fomento à Administração Digital e Desmaterialização de Processos:
 - Impacto Identificado: Consumo de papel sulfite, toners de impressão e geração de resíduos de escritório na instrução dos processos de convênio.
 - Medida Mitigadora: A contratada deverá priorizar a tramitação, análise, armazenamento e envio de documentos em formato estritamente digital. Toda a interlocução com as Secretarias de Saúde, Educação e Administração de Meruoca/CE, bem como a inserção de planos de trabalho e prestações de contas nas plataformas federais e estaduais, dar-se-á por meios eletrônicos, reduzindo a necessidade de impressões físicas e cópias reprográficas ao mínimo indispensável.
- Eficiência Energética e Redução da Pegada de Carbono em Deslocamentos:
 - Impacto Identificado: Emissão de gases de efeito estufa decorrentes do transporte terrestre para reuniões presenciais.
 - Medida Mitigadora: A contratada e a fiscalização do contrato priorizarão a realização de reuniões técnicas de alinhamento, treinamentos e esclarecimento de diligências por meio de videoconferências e plataformas de comunicação remota. Os deslocamentos físicos ao Município de Meruoca/CE ocorrerão apenas em caráter excepcional, quando a complexidade da demanda exigir a presença física dos técnicos, reduzindo o consumo de combustíveis fósseis.
- Descarte Adequado de Resíduos Tecnológicos:
 - Impacto Identificado: Descarte inadequado de insumos de informática utilizados na prestação dos serviços como cartuchos de tinta, toners ou componentes eletrônicos obsoletos.
 - Medida Mitigadora: A contratada deverá assegurar que os insumos de informática eventualmente utilizados e descartados na execução de suas atividades recebam destinação final ambientalmente adequada, em conformidade com as diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), preferencialmente adotando sistemas de logística reversa junto aos fabricantes de suprimentos.

Diante do exposto, declara-se que a presente contratação é ambientalmente viável. As medidas mitigadoras propostas são suficientes para neutralizar os impactos decorrentes das atividades administrativas e intelectuais da contratada, demonstrando o compromisso do Município de Meruoca/CE com a responsabilidade socioambiental e a eficiência no gasto público.

16. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO



Com fulcro em todas as análises técnicas, jurídicas, orçamentárias e operacionais detalhadamente consubstanciadas ao longo deste Estudo Técnico Preliminar (ETP), a equipe de planejamento do Município de Meruoca/CE emite posicionamento conclusivo integralmente favorável à viabilidade e à razoabilidade da presente contratação.

Diante de todo o exposto, esta equipe de planejamento declara formalmente a total viabilidade da contratação e recomenda à autoridade competente a aprovação deste Estudo Técnico Preliminar (ETP), com o consequente e imediato encaminhamento dos autos para a elaboração do Termo de Referência (TR) e demais artefatos licitatórios necessários ao prosseguimento e abertura do certame.

Meruoca / CE, 22 de maio de 2026

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Carlos Romário M. Monte Freire
CARLOS ROMARIO MASSIMINO MONTE FREIRE

SUPLENTE

José Vinícius Paiva Vasconcelos
JOSE VINICIUS PAIVA VASCONCELOS
PRESIDENTE

José Ferreira Sobrinho
José Ferreira Sobrinho
MEMBRO

Ausente
Yvislan Diniz Florencio
MEMBRO