



ANEXO I - PROJETO BÁSICO
AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO Nº SF-DE005/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00002.20250526/0001-00

1. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA PARA A ELABORAÇÃO DO PLANO PLURIANUAL – PPA PARA O QUADRIÊNIO DE 2026-2029, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE FINANÇAS, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO.

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

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ELABORAÇÃO DO PLANO PLURIANUAL (PPA) PARA O QUADRIÊNIO DE 2026-2029.	1,0	Serviço

Descrição dos serviços: ITEM 01 – ELABORAÇÃO DO PLANO PLURIANUAL (PPA): a) Cumprimento de etapas necessárias para a construção de PPA moderno e participativo, envolvendo: i. Plano de Trabalho detalhado; ii. Relatórios técnicos do diagnóstico e atas das reuniões; iii. Versão preliminar e final do PPA; iv. Portal online para ampliar a participação popular; v. Conferência Municipal do Plano com a população. vi. Projeto de Lei do PPA 2026-2029; vii. Relatório final com metodologia e recomendações; viii. Materiais de apoio (guias, apresentações, conteúdos para consulta pública). b) Realização de treinamento em serviço, presencial ou virtual, em quantidade a ser acordada, conforme a necessidade, com a equipe de gestores e técnicos das áreas de atuação da gestão, orientando sobre as atividades e responsabilidades, além do alinhamento do referencial teórico a ser utilizado; c) Reunião virtual ampliada de definição dos elementos que devem compor a estrutura do PPA, dentre os quais os objetivos estratégicos de governo, a definição dos Programas e seus atributos segundo as áreas e setores da Administração à luz dos compromissos assumidos pela Prefeitura para a atual gestão; d) Realização de eventos participativos, presenciais e/ou virtuais, a serem combinados previamente, de modo a possibilitar a visão e contribuição da população dos diversos distritos, sede e comunidades, de acordo com a deliberação e critérios da SECRETARIA DE FINANÇAS, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO, com apresentação de palestra técnica e condução metodológica dos trabalhos; e) Levantamento de informações qualitativas e quantitativas em nível dos aspectos socioeconômicos, culturais, ambientais e da gestão para compor o diagnóstico do Município, base de referência para a fase de definição dos programas e projetos; f) Perspectivas de inclusão dos projetos de desenvolvimento que estejam em trâmite junto ao Governo do Estado, Governo Federal ou em elaboração pela Administração Municipal. g) Assessorar os Órgãos do Município na elaboração da programação prioritária do PPA (Programas, Ações e Indicadores); h) Consolidação de todas as propostas em único documento, onde constará: programas, atividades, projetos e ações, inclusive com estimativas de receitas, dados estatísticos e geográficos do Município, onde será transformado em Projeto de Lei, para posterior envio ao Poder Legislativo; i) Assessoria à SECRETARIA DE FINANÇAS, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO, durante o acompanhamento junto ao Poder Legislativo, do trâmite do Projeto de Lei, dando suporte técnico que subsidie as discussões e definição de emendas parlamentares ao referido projeto de lei.

2. DA PESQUISA DE PREÇO

2.1. O Setor de Compras realizou ampla pesquisa de mercado levando-se em consideração todos os detalhes que envolvem o objeto a ser adquirido, e anexa-se ao processo os valores apurados compilados em relatório, que visa subsidiar o Valor de Referência no montante de R\$ R\$ 41.433,33 (quarenta e um mil, quatrocentos e trinta e três reais e trinta e três centavos), que norteará as decisões do Agente de Contratação designado para a realização da Dispensa Eletrônica de Licitação, quanto à aceitabilidade das propostas.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A elaboração do Plano Plurianual (PPA) para o quadriênio de 2026-2029 é uma exigência constitucional e legal inadiável para o Município de Senador Pompeu, conforme Art. 165, § 1º, da Constituição Federal de 1988 estabelece que a lei que institui o Plano Plurianual (PPA) deverá definir, de forma regionalizada, as diretrizes, objetivos e metas da administração pública federal para as despesas de capital e outras decorrentes, bem como para as relativas aos programas de duração continuada. Ou



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Senador Pompeu



PROCESSO DE LICITAÇÃO

FL. 180

RUBRICA M

seja, o PPA precisa detalhar como o dinheiro público será gasto, tanto para investimentos de longa duração (despesas de capital) como para os programas que exigem uma gestão contínua. E o Art. 16 do Decreto Federal nº 2.829/1998, que estabelece normas para a elaboração e execução do Plano Plurianual e dos Orçamentos da União. Especificamente, o artigo 16 trata da constituição da Comissão Especial para o acompanhamento das metas e objetivos do Plano Plurianual (PPA). Além do cumprimento da legislação, a necessidade de um PPA robusto e alinhado às diretrizes das Secretarias de Finanças, Administração e Gestão é crucial para a eficiência da gestão pública e para o desenvolvimento sustentável do município. A ausência ou a elaboração deficiente do PPA comprometeria seriamente a capacidade da administração municipal de planejar e executar políticas públicas de forma coordenada e eficaz. Este documento é o instrumento central de planejamento de médio prazo, que estabelece as diretrizes, objetivos e metas da administração pública municipal para as despesas de capital e outras delas decorrentes, e para as relativas aos programas de duração continuada. A necessidade de meios para garantir a elaboração eficiente e alinhada do PPA 2026-2029 para Senador Pompeu se justifica por diversos fatores interligados: Alinhamento Estratégico e Orçamentário O PPA é a base para a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA). Sem um PPA bem estruturado, que reflita as prioridades e necessidades reais do município, a LDO e a LOA podem se tornar meras peças contábeis, desvinculadas de objetivos estratégicos claros e de um planejamento de longo prazo. A integração e o alinhamento das ações das Secretarias de Finanças, Administração e Gestão no processo de elaboração do PPA são fundamentais para garantir que os recursos sejam alocados de forma otimizada, priorizando investimentos que gerem maior impacto social e econômico. Otimização da Aplicação de Recursos Públicos Um PPA bem elaborado permite que o município identifique suas principais demandas e defina metas e indicadores de desempenho claros para cada programa e ação. Isso possibilita uma alocação mais eficiente dos recursos públicos, evitando desperdícios e garantindo que os investimentos sejam direcionados para áreas prioritárias que realmente contribuam para a melhoria da qualidade de vida da população. A participação das Secretarias de Finanças, Administração e Gestão é vital para assegurar que as metas sejam realistas e que os recursos estejam disponíveis para sua execução. Transparência e Controle Social A elaboração transparente do PPA, com a participação das Secretarias envolvidas, aumenta a responsabilidade e a prestação de contas da administração municipal perante a sociedade. Um plano claro e acessível permite que a população e os órgãos de controle social acompanhem e fiscalizem a execução das políticas públicas, promovendo a transparência e fortalecendo a governança municipal. Captação de Recursos Externos Muitas fontes de financiamento externas, como convênios com os governos estadual e federal, programas de agências de fomento e parcerias público-privadas, exigem que os municípios possuam um planejamento estratégico sólido e um PPA consistente. A existência de um PPA bem estruturado, que demonstre a capacidade de planejamento e execução do município, facilita a captação desses recursos, que são essenciais para a realização de grandes projetos e investimentos. Atendimento às Exigências Legais e Evitar Sanções A não elaboração ou a elaboração inadequada do PPA pode acarretar sanções legais para o gestor público, além de impedir o recebimento de transferências voluntárias da União e do Estado, comprometendo a capacidade de investimento do município. A garantia da

8



elaboração eficiente e alinhada do PPA, com o envolvimento das Secretarias de Finanças, Administração e Gestão, assegura que Senador Pompeu esteja em conformidade com as normas legais e fiscais. Em suma, a necessidade de Senador Pompeu em garantir os meios para a elaboração eficiente e alinhada das diretrizes do PPA 2026-2029 não é apenas uma formalidade legal, mas uma condição essencial para a boa gestão fiscal, o planejamento estratégico eficaz e o desenvolvimento contínuo do município. O PPA é a bússola que orienta as ações da administração pública, garantindo que os esforços e recursos sejam direcionados para o alcance de um futuro mais próspero e com melhor qualidade de vida para todos os cidadãos de Senador Pompeu.

4. JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

4.1. O valor apresentado na pesquisa de mercado enquadra-se no disposto no Art. 75, inciso II, da Lei nº. 14.133/2021, referindo-se à dispensa de licitação para contratação do objeto demandado neste termo, com pequena relevância econômica, diante da onerosidade de uma licitação. O Art. 75, inciso II, da Lei nº. 14.133, de 1 de abril de 2021, dispõe que é DISPENSÁVEL a licitação. O art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 permite a contratação direta, por dispensa de licitação, para outros serviços e compras cujo valor seja inferior ao limite estabelecido em regulamento. Com a publicação do Decreto nº 12.343, de 30 de dezembro de 2024, os valores da Nova Lei de Licitações foram atualizados, passando o limite do art. 75, inciso II, a ser de R\$ 62.725,59, (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos).

4.2. As aquisições e contratações públicas seguem, em regra, o princípio do dever de licitar, previsto no artigo 37, inciso XXI da Constituição. Porém, o comando constitucional já enuncia que a lei poderá estabelecer exceções à regra geral, com a expressão "ressalvados os casos especificados na legislação".

O fundamento principal que reza por esta iniciativa é o artigo 37 inciso XXI da Constituição Federal de 1988, no qual determina que as obras, os serviços, compras e alienações devem ocorrer por meio de licitações.

A licitação foi o meio trazido para a Administração Pública, via aprovação e sanção de lei na esfera federal, para tornar isonômica a participação de interessados em procedimentos que visam suprir as necessidades dos órgãos públicos acerca dos serviços disponibilizados por pessoas físicas e/ou pessoas jurídicas nos campos mercadológicos distritais, municipais, estaduais e nacionais, e ainda procurar conseguir a proposta mais vantajosa às contratações.

Para melhor entendimento, vejamos o que dispõe o inciso XXI do Artigo 37 da CF/1988:

(...)

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e



econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

Portanto, a lei poderá criar hipóteses em que a contratação será feita de forma direta. O novo regulamento geral das licitações, a Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, a exemplo da Lei nº 8.666/93, também prevê os casos em que se admite a contratação direta, podendo a licitação ser dispensável ou inexigível.

A nova Lei de Licitações, sancionada no dia 01 de Abril de 2021, trouxe inovações diversas, inclusive adequou os limites de dispensa de licitação em seu Art. 75, inciso II, que assim preconizou:

Da Dispensa de Licitação - Art. 75, inciso II

O art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021 permite a contratação direta, por dispensa de licitação, para outros serviços e compras cujo valor seja inferior ao limite estabelecido em regulamento. Com a publicação do Decreto nº 12.343, de 30 de dezembro de 2024, os valores da Nova Lei de Licitações foram atualizados, passando o limite do art. 75, inciso II, a ser de R\$ 62.725,59, (sessenta e dois mil, setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos).

5. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

5.1. Prazo e execução:

5.1.1. O prazo de execução dos serviços é de 06 meses, contados do recebimento da Nota de Empenho, Contrato ou Instrumento equivalente.

5.1.2. Cumprida a obrigação, o objeto da licitação será recebido:

5.1.2.1. Mediante termo, os serviços serão recebidos PROVISORIAMENTE, pelo(s) servidor(es) responsável(eis) designado pelo(a) Secretaria de Finanças, Administração e Gestão para acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 10 (dezs) dias úteis da prestação do serviço.

5.1.2.2. DEFINITIVAMENTE, mediante termo, em até 15 (QUINZE) dias úteis da emissão do Termo de Recebimento Provisório, pelo(s) servidor(es) responsável(eis) designado(s) pelo(a) Secretaria de Finanças, Administração e Gestão, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

5.1.2.2.1. O prazo para recebimento definitivo poderá ser estendido de forma a garantir maior possibilidade ao contratante de verificação da adequação do serviço contratado.

5.1.2.2.2. O referido prazo pode ficar suspenso, ou mesmo ser prorrogado, em eventual discordância das condições de prestação e validação, de modo que a CONTRATADA faça os ajustes necessários de correção, ou apresente as justificativas pertinentes a avaliação realizada.



5.1.3. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o(s) serviço(s) executado(s) em desacordo com os termos do Projeto Básico.

5.1.4. Se no ato da entrega do(s) serviços a nota fiscal/fatura não for aceita pela Administração, devido a irregularidades em seu preenchimento, será procedida a sua devolução para as necessárias correções. Somente após a reapresentação do documento, devidamente corrigido, e observados outros procedimentos, se necessários, procederá a Administração ao recebimento provisório do(s) serviço(s).

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. São obrigações da Contratante:

6.1.1. Nomear Gestor e Fiscais do Contrato para acompanhar e fiscalizar sua execução;

6.1.2. Encaminhar formalmente as demandas de serviços, de acordo com os critérios estabelecidos neste Projeto Básico;

6.1.3. Receber o objeto prestado pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

6.1.4. Supervisionar a execução do objeto do Contrato, exigindo presteza na execução e correção das falhas eventualmente detectadas;

6.1.5. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

6.1.6. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;

6.1.7. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços;

6.1.8. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;

6.1.9. Disponibilizar para a equipe técnica da CONTRATADA os recursos necessários para cumprimento do objeto do Contrato;

6.1.10. Assistir a equipe técnica da CONTRATADA na indicação dos locais de execução dos serviços, como forma de prevenir a ocorrência de danos de qualquer natureza;

6.1.11. Registrar as ocorrências que estejam em desacordo com as condições estabelecidas neste Projeto Básico, solicitando a CONTRATADA a pronta regularização;

6.1.12. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços;

6.1.13. Proceder com a avaliação dos serviços e ateste das respectivas faturas decorrentes.

6.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Projeto Básico, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Projeto Básico e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Senador Pompeu



FI 184
RUBRICA m

7.1.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

7.1.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

7.1.3. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;

7.1.4. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução dos serviços objeto do Contrato;

7.1.5. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE;

7.1.6. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;

7.1.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no aviso de dispensa eletrônica de licitação;

7.1.8. Providenciar que seus contratados portem documento de identificação quando da execução do objeto à CONTRATANTE;

7.1.9. Promover a execução dos serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;

7.1.10. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo relatórios e documentação técnica à Administração;

7.1.11. Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, julgados necessários à boa gestão do contrato;

7.1.12. Cumprir com os prazos, disposições e especificações estabelecidas neste Projeto Básico;

7.1.13. Repassar aos fiscais do Contrato, em tempo hábil, quaisquer justificativas de situações específicas que envolvam impedimento do cumprimento dos termos do Contrato, por razões alheias ao controle da CONTRATADA;

7.1.14. Comunicar a contratante quaisquer ocorrências que impeçam, mesmo que temporariamente, a execução dos serviços;

7.1.15. Manter identificados todos os materiais e equipamentos de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;

7.1.16. Apresentar a CONTRATANTE, sempre que exigido pela equipe de fiscalização do contrato, relatórios e outros documentos inerentes à execução dos serviços;

7.1.17. Manter sigilo de todos os dados ou informações da CONTRATANTE obtidas em função da execução dos serviços;



7.1.18. Submeter seus empregados, durante o tempo de permanência nas dependências da CONTRATANTE, aos regulamentos de segurança e disciplina por este instituído, mantendo-os devidamente identificados;

7.1.19. Orientar-se pelo sigilo do teor de todos os documentos produzidos e abster-se de transferir responsabilidade a outrem;

7.1.20. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

7.1.21. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE, inclusive por danos causados a terceiros;

7.1.22. Abster-se de remanejar ou desativar equipamentos ou recursos sem prévia autorização da CONTRATANTE;

7.1.23. Fornecer à sua equipe técnica todos os materiais necessários para a prestação dos serviços;

7.1.24. Responder por quaisquer acidentes de que possam sofrer os seus empregados, quando em serviço nas dependências da CONTRATANTE;

7.1.25. Adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, quando couber, nos termos das legislações em vigor;

7.1.26. Abster-se de veicular publicidade acerca do contrato, salvo mediante prévia autorização da CONTRATANTE.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

9.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

10. CONTROLE DA EXECUÇÃO

10.1. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do(s) serviço(s) contratado(s), anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o § 2º do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021.



10.4. O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11. DO PAGAMENTO

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

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

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

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

11.5. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao Cadastro de Fornecedores para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no aviso de dispensa eletrônica de licitação.

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

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

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

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

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

88



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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) \left(\frac{6}{100} \right)$
365

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

12.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

12.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

12.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da dispensa eletrônica de licitação sem motivo justificado;

12.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica de licitação ou a execução do contrato;

12.1.9. fraudar a dispensa eletrônica de licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da dispensa eletrônica de licitação;

12.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

12.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

12.2.2. Multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na execução dos serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte



inadimplente, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), que corresponde até 30 (trinta) dias de atraso;

12.2.3. Multa de 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na execução dos serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;

12.2.4. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo de demais sanções;

12.2.5. Multa de 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente e/ou entrega da garantia contratual, dentro do prazo estabelecido pela administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do contrato/nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente; e

12.2.6. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pela inexecução total do contrato.

12.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas e os profissionais que:

12.3.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

12.3.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

12.3.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

12.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Forencedores.

13. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

13.1. A empresa CONTRATADA deverá garantir, no que couber, o descarte correto e seguro de todos os insumos/itens que forem removidos em manutenções, adotando práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto.

13.2. A CONTRATADA deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental de acordo com o art. 225 da Constituição Federal de 1988.

13.3. A empresa contratada deverá adotar medidas a orientar seus empregados para adotarem condutas e técnicas para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas e respeitadas as normas ambientais vigentes.

13.4. É dever da contratada, observar entre outras: o menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; preferência para materiais,



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Senador Pompeu



COPIA UNICEF DE LICITAÇÃO

FI 184

RUBRICA m

tecnologias e matérias-primas de origem local; maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local; uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos serviços.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas correrão a conta de dotações específica do orçamento do(a) Secretaria de Finanças, Administração e Gestão, na classificação econômica 0201.04.122.0002.2.003 - Gestão e Manut. das Ativ. da Sec. de Finanças, Administração e Gestão, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903905 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, R\$ 41.433,33 (quarenta e um mil, quatrocentos e trinta e três reais e trinta e três centavos); .



ANEXO I.1 - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) tem como objetivo analisar a necessidade e a viabilidade da contratação de assessoria e consultoria especializadas para apoiar o município de Senador Pompeu-CE na elaboração do Plano Plurianual (PPA) para o quadriênio de 2026-2029. O PPA é o principal instrumento de planejamento de médio prazo da gestão pública, conforme previsto no Art. 165, § 1º da Constituição Federal de 1988, e é crucial para estabelecer as diretrizes, objetivos e metas de despesas de capital e programas de duração continuada.

Para as Secretarias de Finanças, Administração e Gestão de Senador Pompeu, a elaboração de um PPA eficiente e estrategicamente alinhado é fundamental. A complexidade inerente a esse processo, que envolve o domínio técnico-legal, a integração de múltiplas áreas do governo e a capacidade de traduzir objetivos estratégicos em ações orçamentárias concretas, justifica a busca por suporte externo qualificado.

Este ETP detalhará a demanda, os requisitos para a contratação, as justificativas para a terceirização do serviço, os benefícios esperados, os riscos envolvidos e as alternativas de solução. O objetivo é assegurar a transparência, eficiência e economicidade do processo de aquisição, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos). A meta final é que Senador Pompeu-CE conte com um PPA robusto e coerente, apto a orientar a gestão fiscal e o desenvolvimento do município nos próximos quatro anos.

1.1. REQUISITANTE

ÁREA REQUISITANTE	RESPONSÁVEL
SECRETARIA DE FINANÇAS, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO	ANTÔNIA JOELMA DE ARAÚJO LIMA

2. NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS

A elaboração do Plano Plurianual (PPA) para o quadriênio de 2026-2029 é uma exigência constitucional e legal inadiável para o Município de Senador Pompeu, conforme Art. 165, § 1º, da Constituição Federal de 1988 estabelece que a lei que institui o Plano Plurianual (PPA) deverá definir, de forma regionalizada, as diretrizes, objetivos e metas da administração pública federal para as despesas de capital e outras decorrentes, bem como para as relativas aos programas de duração continuada. Ou seja, o PPA precisa detalhar como o dinheiro público será gasto, tanto para investimentos de longa duração (despesas de capital) como para os programas que exigem uma gestão contínua. E o Art. 16 do Decreto Federal nº 2.829/1998, que estabelece normas para a elaboração e execução do Plano Plurianual e dos Orçamentos da União. Especificamente, o artigo 16 trata da constituição da Comissão Especial para o acompanhamento das metas e objetivos do Plano Plurianual



(PPA). Além do cumprimento da legislação, a necessidade de um PPA robusto e alinhado às diretrizes das Secretarias de Finanças, Administração e Gestão é crucial para a eficiência da gestão pública e para o desenvolvimento sustentável do município.

A ausência ou a elaboração deficiente do PPA comprometeria seriamente a capacidade da administração municipal de planejar e executar políticas públicas de forma coordenada e eficaz. Este documento é o instrumento central de planejamento de médio prazo, que estabelece as diretrizes, objetivos e metas da administração pública municipal para as despesas de capital e outras delas decorrentes, e para as relativas aos programas de duração continuada.

A necessidade de meios para garantir a elaboração eficiente e alinhada do PPA 2026-2029 para Senador Pompeu se justifica por diversos fatores interligados:

2.1 Alinhamento Estratégico e Orçamentário

O PPA é a base para a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA). Sem um PPA bem estruturado, que reflita as prioridades e necessidades reais do município, a LDO e a LOA podem se tornar meras peças contábeis, desvinculadas de objetivos estratégicos claros e de um planejamento de longo prazo. A integração e o alinhamento das ações das Secretarias de Finanças, Administração e Gestão no processo de elaboração do PPA são fundamentais para garantir que os recursos sejam alocados de forma otimizada, priorizando investimentos que gerem maior impacto social e econômico.

2.2 Otimização da Aplicação de Recursos Públicos

Um PPA bem elaborado permite que o município identifique suas principais demandas e defina metas e indicadores de desempenho claros para cada programa e ação. Isso possibilita uma alocação mais eficiente dos recursos públicos, evitando desperdícios e garantindo que os investimentos sejam direcionados para áreas prioritárias que realmente contribuam para a melhoria da qualidade de vida da população. A participação das Secretarias de Finanças, Administração e Gestão é vital para assegurar que as metas sejam realistas e que os recursos estejam disponíveis para sua execução.

2.3 Transparência e Controle Social

A elaboração transparente do PPA, com a participação das Secretarias envolvidas, aumenta a responsabilidade e a prestação de contas da administração municipal perante a sociedade. Um plano claro e acessível permite que a população e os órgãos de controle social acompanhem e fiscalizem a execução das políticas públicas, promovendo a transparência e fortalecendo a governança municipal.

2.4 Captação de Recursos Externos

Muitas fontes de financiamento externas, como convênios com os governos estadual e federal, programas de agências de fomento e parcerias público-privadas, exigem que os municípios possuam um planejamento estratégico sólido e um PPA consistente. A existência de um PPA bem estruturado, que demonstre a capacidade de planejamento e execução do município, facilita a captação desses recursos, que são essenciais para a realização de grandes projetos e investimentos.



2.5 Atendimento às Exigências Legais e Evitar Sanções

A não elaboração ou a elaboração inadequada do PPA pode acarretar sanções legais para o gestor público, além de impedir o recebimento de transferências voluntárias da União e do Estado, comprometendo a capacidade de investimento do município. A garantia da elaboração eficiente e alinhada do PPA, com o envolvimento das Secretarias de Finanças, Administração e Gestão, assegura que Senador Pompeu esteja em conformidade com as normas legais e fiscais.

Em suma, a necessidade de Senador Pompeu em garantir os meios para a elaboração eficiente e alinhada das diretrizes do PPA 2026-2029 não é apenas uma formalidade legal, mas uma condição essencial para a boa gestão fiscal, o planejamento estratégico eficaz e o desenvolvimento contínuo do município. O PPA é a bússola que orienta as ações da administração pública, garantindo que os esforços e recursos sejam direcionados para o alcance de um futuro mais próspero e com melhor qualidade de vida para todos os cidadãos de Senador Pompeu.

3. POSSÍVEIS SOLUÇÕES DE MERCADO

Para atender à necessidade do Município de Senador Pompeu-CE na elaboração eficiente e alinhada do Plano Plurianual (PPA) 2026-2029, considerando os requisitos das Secretarias de Finanças, Administração e Gestão, diversas soluções de mercado podem ser consideradas. Abaixo, são apresentadas as principais abordagens, com suas descrições, vantagens e desvantagens:

3.1. Solução 1: Contratação de Empresa de Consultoria Especializada em Planejamento Governamental e Orçamento Público

Descrição: Consiste na contratação de uma empresa ou equipe de consultores com expertise comprovada em planejamento estratégico governamental, elaboração de instrumentos de planejamento e orçamento (PPA, LDO, LOA), legislação de finanças públicas (Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei 14.133/2021) e gestão pública municipal. A empresa seria responsável por conduzir todo o processo de elaboração do PPA, desde o diagnóstico inicial, passando pela construção participativa das diretrizes e metas, até a consolidação final do documento, prestando suporte técnico e metodológico contínuo às Secretarias envolvidas.

Vantagens:

- Expertise e Conhecimento Especializado: Acesso a profissionais com vasto conhecimento técnico e experiência prática em processos de PPA em diferentes contextos municipais, incluindo as particularidades da Lei 14.133/2021.
- Metodologia Comprovada: Empresas especializadas geralmente possuem metodologias de trabalho consolidadas e ferramentas que otimizam o processo, garantindo eficiência e qualidade na entrega.
- Neutralidade e Visão Externa: Oferece uma perspectiva imparcial sobre os desafios e oportunidades do município, o que pode facilitar a identificação de pontos de melhoria e a superação de resistências internas.



- Otimização do Tempo da Equipe Interna: Libera a equipe das Secretarias para focar em suas atribuições rotineiras, enquanto a consultoria conduz o processo de elaboração do PPA.
- Garantia de Conformidade Legal: Maior segurança de que o PPA estará em total conformidade com a legislação vigente (Constituição Federal, LRF, Nova Lei de Licitações, etc.).
- Transferência de Conhecimento (Potencial): Algumas consultorias oferecem treinamento e capacitação da equipe interna como parte do serviço, o que pode fortalecer a capacidade institucional do município a longo prazo.

Desvantagens:

- Custo Elevado: Geralmente, é a solução de maior custo, devido à alta qualificação e à abrangência dos serviços prestados.
- Dependência Externa (Inicial): Pode gerar uma dependência da expertise externa, caso não haja um plano eficaz de transferência de conhecimento para a equipe municipal.
- Menor Conhecimento da Realidade Local (Inicial): A consultoria precisará de um tempo para imergir e compreender a fundo a realidade política, social e econômica de Senador Pompeu-CE.
- Risco de Falta de Alinhamento: Se o escopo não for bem definido e houver falhas na comunicação, a consultoria pode não captar plenamente as expectativas e a cultura organizacional do município.

3.2. Solução 2: Contratação de Profissional (Pessoa Física) Especializado em Regime de Prestação de Serviços Técnicos

Descrição: Envolve a contratação direta de um especialista (Pessoa Física) com notório saber e experiência na elaboração de planos plurianuais e orçamento público. Este profissional atuará de forma mais dedicada e integrada à equipe interna do município, prestando consultoria e apoio técnico na condução do processo de elaboração do PPA.

Vantagens:

- Custo Potencialmente Menor: Geralmente, o custo de um profissional autônomo é inferior ao de uma empresa de consultoria.
- Maior Flexibilidade e Adaptação: O profissional pode se adaptar mais facilmente à dinâmica e às particularidades do dia a dia da administração municipal.
- Integração com a Equipe Interna: Possibilidade de maior interação e troca de conhecimento com a equipe das Secretarias envolvidas, facilitando o aprendizado e a transferência de expertise.
- Foco Exclusivo (se for o caso): Dependendo do contrato, o profissional pode dedicar-se integralmente à demanda do município.

Desvantagens:

- Capacidade Limitada: Um único profissional pode ter limitações de capacidade para atender a todas as frentes de trabalho simultaneamente ou para trazer diferentes perspectivas de outras áreas do conhecimento.
- Dependência Individual: A qualidade e o sucesso do projeto ficam muito atrelados ao desempenho e à disponibilidade de uma única pessoa.



- Menor Estrutura de Suporte: Diferente de uma empresa, o profissional autônomo não conta com a mesma estrutura de apoio (equipe de back office, ferramentas, recursos complementares).
- Risco de Descontinuidade: Em caso de imprevistos (saúde, outros compromissos), o projeto pode sofrer atrasos ou interrupções.
- Menor Abrangência Metodológica: Pode não possuir a mesma robustez metodológica ou acesso a um banco de dados de experiências que uma consultoria estruturada.

3.3. Solução 3: Capacitação e Fortalecimento da Equipe Interna com Ferramentas de Suporte

Descrição: Esta solução foca no investimento em capacitação intensiva e aquisição de ferramentas tecnológicas (softwares de gestão orçamentária e planejamento) para que a própria equipe técnica do município (Secretarias de Finanças, Administração e Gestão) possa elaborar o PPA de forma autônoma. Incluiria treinamentos presenciais ou online, aquisição de licenças de softwares especializados e, possivelmente, um acompanhamento pontual de consultoria em momentos-chave.

Vantagens:

- Desenvolvimento da Capacidade Institucional: Fortalece o capital intelectual do município, tornando a equipe autossuficiente para futuras elaborações de PPA e outros instrumentos de planejamento.
- Custo a Longo Prazo Potencialmente Menor: Após o investimento inicial em capacitação e software, os custos recorrentes seriam menores.
- Conhecimento Aprofundado da Realidade Local: A equipe interna já possui o conhecimento intrínseco da realidade, das prioridades e das restrições do município.
- Sustentabilidade: Garante que o conhecimento e a expertise permaneçam dentro da administração municipal.

Desvantagens:

- Tempo de Implementação: O processo de capacitação e a curva de aprendizado para o domínio das ferramentas podem ser demorados, o que é um risco para os prazos do PPA 2026-2029.
- Sobrecarga da Equipe Interna: A equipe já sobrecarregada com as demandas rotineiras pode ter dificuldade em absorver o novo trabalho de elaboração do PPA em tão pouco tempo.
- Qualidade Inicial (Risco): A qualidade do primeiro PPA elaborado internamente pode não ser tão elevada quanto a de um trabalho feito por especialistas.
- Necessidade de Softwares Específicos: Requer investimento significativo na aquisição e licenciamento de softwares de gestão que, muitas vezes, demandam suporte técnico especializado.
- Falta de Experiência Externa: A equipe pode não ter acesso a "benchmarks" ou melhores práticas de outros municípios que uma consultoria traria.

A escolha da melhor solução dependerá da análise de diversos fatores, incluindo a capacidade orçamentária do município, o prazo disponível para a elaboração do PPA, a complexidade das demandas locais, a disponibilidade e a expertise da equipe interna, e o nível de risco que a administração está disposta a assumir. Recomenda-

Q



se uma análise cuidadosa de cada opção em relação aos objetivos específicos de Senador Pompeu-CE.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

Com base na análise conduzida durante a fase preparatória desta licitação, e fundamentando-se nas exigências e prerrogativas da Lei 14.133/2021, conclui-se que a solução adotada para o atendimento das necessidades da Secretaria de Finanças, Administração e Gestão do Município de Senador Pompeu-CE é a Contratação de Empresa de Consultoria Especializada em Planejamento Governamental e Orçamento Público a mais adequada existente no mercado. Este Estudo Técnico Preliminar (ETP) foi desenvolvido visando garantir o alinhamento com as disposições legais vigentes, bem como as melhores práticas mercadológicas e de gestão que possam interferir na contratação.

Conforme o artigo 23 da Lei 14.133/2021, que preconiza a compatibilidade do valor estimado da contratação com os valores praticados pelo mercado, a solução escolhida leva em consideração a análise de mercado detalhada, bem como a observância à Seleção da Proposta mais adequada, garantindo o Desenvolvimento Nacional Sustentável, princípio este enunciado no artigo 5º da mesma lei. A conformidade da solução com o mercado foi aferida por uma ampla pesquisa de preços e condições, garantindo o critério de seleção da Proposta apta a gerar o resultado mais vantajoso para a Administração Pública.

Para assegurar a viabilidade, adequação e legalidade da solução proposta, todos os procedimentos e requisitos legais estão sendo cumpridos, incluindo-se a definição do objeto, as condições de execução e as providências a serem adotadas antes da celebração do contrato, conforme estipula o artigo 18 e seus incisos da Lei 14.133/2021.

A solução administrativa ora estudada é capaz de se justificar tecnicamente, por tudo que já fora exposto nos tópicos anteriores, tendo em vista a necessidade administrativa em Expertise específica na área de Tributação.

Sob o prisma econômico, também, pertine destacar sumariamente que se trata de uma medida que tem valor de mercado proporcional com os ganhos que sua contratação tem potencial de refletir, em especial porque, pode representar melhoria na alocação dos recursos públicos disponíveis, utilizando de maneira racional as receitas que compõem o orçamento do órgão.

5. ESCOPO DOS SERVIÇOS

SEQ	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ELABORAÇÃO DO PLANO PLURIANUAL (PPA) PARA O QUADRIÊNIO DE 2026-2029.	1,00	Serviço
DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS: ITEM 01 – ELABORAÇÃO DO PLANO PLURIANUAL (PPA): A) CUMPRIMENTO DE ETAPAS NECESSÁRIAS PARA A CONSTRUÇÃO DE PPA MODERNO E PARTICIPATIVO, ENVOLVENDO:			



- I. PLANO DE TRABALHO DETALHADO;
- II. RELATÓRIOS TÉCNICOS DO DIAGNÓSTICO E ATAS DAS REUNIÕES;
- III. VERSÃO PRELIMINAR E FINAL DO PPA;
- IV. PORTAL ONLINE PARA AMPLIAR A PARTICIPAÇÃO POPULAR;
- V. CONFERÊNCIA MUNICIPAL DO PLANO COM A POPULAÇÃO.
- VI. PROJETO DE LEI DO PPA 2026-2029;
- VII. RELATÓRIO FINAL COM METODOLOGIA E RECOMENDAÇÕES;
- VIII. MATERIAIS DE APOIO (GUIAS, APRESENTAÇÕES, CONTEÚDOS PARA CONSULTA PÚBLICA).
- B) REALIZAÇÃO DE TREINAMENTO EM SERVIÇO, PRESENCIAL OU VIRTUAL, EM QUANTIDADE A SER ACORDADA, CONFORME A NECESSIDADE, COM A EQUIPE DE GESTORES E TÉCNICOS DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO DA GESTÃO, ORIENTANDO SOBRE AS ATIVIDADES E RESPONSABILIDADES, ALÉM DO ALINHAMENTO DO REFERENCIAL TEÓRICO A SER UTILIZADO;
- C) REUNIÃO VIRTUAL AMPLIADA DE DEFINIÇÃO DOS ELEMENTOS QUE DEVEM COMPOR A ESTRUTURA DO PPA, DENTRE OS QUAIS OS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE GOVERNO, A DEFINIÇÃO DOS PROGRAMAS E SEUS ATRIBUTOS SEGUNDO AS ÁREAS E SETORES DA ADMINISTRAÇÃO À LUZ DOS COMPROMISSOS ASSUMIDOS PELA PREFEITURA PARA A ATUAL GESTÃO;
- D) REALIZAÇÃO DE EVENTOS PARTICIPATIVOS, PRESENCIAIS E/OU VIRTUAIS, A SEREM COMBINADOS PREVIAMENTE, DE MODO A POSSIBILITAR A VISÃO E CONTRIBUIÇÃO DA POPULAÇÃO DOS DIVERSOS DISTRITOS, SEDE E COMUNIDADES, DE ACORDO COM A DELIBERAÇÃO E CRITÉRIOS DA SECRETARIA DE FINANÇAS, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO, COM APRESENTAÇÃO DE PALESTRA TÉCNICA E CONDUÇÃO METODOLÓGICA DOS TRABALHOS;
- E) LEVANTAMENTO DE INFORMAÇÕES QUALITATIVAS E QUANTITATIVAS EM NÍVEL DOS ASPECTOS SOCIOECONÔMICOS, CULTURAIS, AMBIENTAIS E DA GESTÃO PARA COMPOR O DIAGNÓSTICO DO MUNICÍPIO, BASE DE REFERÊNCIA PARA A FASE DE DEFINIÇÃO DOS PROGRAMAS E PROJETOS;
- F) PERSPECTIVAS DE INCLUSÃO DOS PROJETOS DE DESENVOLVIMENTO QUE ESTEJAM EM TRÂMITE JUNTO AO GOVERNO DO ESTADO, GOVERNO FEDERAL OU EM ELABORAÇÃO PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.
- G) ASSESSORAR OS ÓRGÃOS DO MUNICÍPIO NA ELABORAÇÃO DA PROGRAMAÇÃO PRIORITÁRIA DO PPA (PROGRAMAS, AÇÕES E INDICADORES);
- H) CONSOLIDAÇÃO DE TODAS AS PROPOSTAS EM ÚNICO DOCUMENTO, ONDE CONSTARÁ: PROGRAMAS, ATIVIDADES, PROJETOS E AÇÕES, INCLUSIVE COM ESTIMATIVAS DE RECEITAS, DADOS ESTATÍSTICOS E GEOGRÁFICOS DO MUNICÍPIO, ONDE SERÁ TRANSFORMADO EM PROJETO DE LEI, PARA POSTERIOR ENVIO AO PODER LEGISLATIVO;
- I) ASSESSORIA À SECRETARIA DE FINANÇAS, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO, DURANTE O ACOMPANHAMENTO JUNTO AO PODER LEGISLATIVO, DO TRÂMITE DO PROJETO DE LEI, DANDO SUPORTE TÉCNICO QUE SUBSIDIEM AS DISCUSSÕES E DEFINIÇÃO DE EMENDAS PARLAMENTARES AO REFERIDO PROJETO DE LEI.

6. IMPACTOS ADMINISTRATIVOS

A decisão de contratar suporte externo para a elaboração do PPA trará repercussões significativas nas rotinas e na dinâmica administrativa do município, afetando processos, equipe e resultados.

6.1 Benefícios Administrativos



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Senador Pompeu



FI 197
RUBRICA m

- **Aumento da Eficiência e Agilidade no Processo:** A expertise da consultoria otimizará as etapas de diagnóstico, planejamento, estruturação e consolidação do PPA. Isso pode acelerar a conclusão do documento e garantir que ele esteja pronto dentro do prazo legal, evitando penalidades e permitindo o uso adequado do planejamento nas próximas peças orçamentárias (LDO e LOA).
- **Melhora na Qualidade Técnica do PPA:** Profissionais especializados trazem um conhecimento aprofundado das melhores práticas em planejamento governamental, legislação orçamentária e fiscal (incluindo a Lei de Responsabilidade Fiscal e a Lei 14.133/2021). Isso resultará em um PPA mais robusto, coerente, alinhado às diretrizes federais e estaduais, e com maior capacidade de guiar a gestão municipal.
- **Redução da Sobrecarga das Equipes Internas:** A elaboração do PPA é um processo complexo e demandante, que consome tempo e recursos significativos das Secretarias de Finanças, Administração e Gestão. A contratação de consultoria liberará os servidores para focar em suas atribuições rotineiras e estratégicas, evitando a paralisação ou o comprometimento de outras atividades essenciais.
- **Padronização e Metodologia Consistente:** Empresas de consultoria geralmente aplicam metodologias consolidadas e padronizadas, o que contribui para a consistência na estrutura e no conteúdo do PPA, facilitando sua compreensão, monitoramento e avaliação.
- **Transferência de Conhecimento (Capacitação Indireta):** Embora não seja o objetivo principal, a interação com os consultores pode promover uma transferência indireta de conhecimento e aprimoramento das habilidades da equipe interna em planejamento e gestão pública. Os servidores podem aprender com a metodologia e a expertise dos especialistas.
- **Otimização da Alocação de Recursos:** Um PPA bem elaborado, com metas e indicadores claros, permitirá que o município otimize a alocação de seus recursos financeiros, direcionando-os para as prioridades estratégicas definidas, evitando desperdícios e aumentando o impacto das políticas públicas.
- **Fortalecimento da Governança e Transparência:** Um PPA tecnicamente bem feito e alinhado aos objetivos da gestão contribui para uma maior clareza sobre as prioridades e o uso dos recursos públicos, facilitando o controle social e a prestação de contas.
- **Redução de Riscos Legais e de Controle:** A consultoria auxiliará a garantir que o PPA esteja em conformidade com todas as exigências legais e normativas, minimizando o risco de questionamentos por parte dos órgãos de controle (Tribunais de Contas, Ministério Público).
- **Estímulo à Inovação e Boas Práticas:** A visão externa da consultoria pode trazer novas ideias, abordagens e melhores práticas de outros municípios ou contextos, estimulando a inovação na gestão municipal.



Em síntese, a contratação de assessoria e consultoria para o PPA 2026-2029 em Senador Pompeu-CE tem o potencial de elevar significativamente a qualidade do planejamento municipal e a eficiência administrativa. Contudo, exige uma gestão proativa do contrato, um processo de comunicação eficaz e um esforço para engajar as equipes internas, transformando a colaboração externa em um catalisador para o aprimoramento contínuo da gestão pública local.

7. PRAZO DE EXECUÇÃO

O contrato terá duração de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes.

8. ORÇAMENTO ESTIMADO

8.1. O orçamento global estimado para a prestação dos serviços é de R\$ 41.433,33 (quarenta e um mil, quatrocentos e trinta e três reais e trinta e três centavos), contemplando todos os itens mencionados no escopo.

8.2. Considerando o Art. 6º da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES /ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021, foi utilizado, como método para obtenção do preço estimado por item, a média aritmética dos valores obtidos na pesquisa de preços, sobre um conjunto de três preços. Foi utilizada a metodologia da média aritmética dos valores obtidos na pesquisa de preços, com a desconsideração de valores inexequíveis, inconsistentes e excessivamente elevados, para estabelecer um preço de referência condizente com o praticado no mercado.

9. PROCESSO DE SELEÇÃO

O processo de seleção será conduzido por meio de Dispensa Eletrônica, conforme estabelecido pela legislação vigente.

10. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Não se aplica.

11. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

Não se aplica.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para a contratação pretendida

13. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA



Estado do Ceará
Prefeitura Municipal de Senador Pompeu



As despesas correrão a conta de dotações específica do orçamento do(a) Secretaria de Finanças, Administração e Gestão, na classificação econômica 0201.04.122.0002.2.003 - Gestão e Manut. das Ativ. da Sec. de Finanças, Administração e Gestão, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903905 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

14. CONCLUSÃO:

Diante da análise realizada neste Estudo Técnico Preliminar, fica evidente a necessidade e a viabilidade da contratação de assessoria e consultoria especializadas para a elaboração do Plano Plurianual (PPA) para o quadriênio 2026-2029 no município de Senador Pompeu-CE.

As Secretarias de Finanças, Administração e Gestão demandam um PPA que não apenas cumpra as exigências constitucionais e legais (incluindo a Lei nº 14.133/2021), mas que seja também um instrumento de planejamento estratégico robusto e alinhado com as prioridades da administração municipal. A complexidade técnica, a exigência de conformidade legal e a necessidade de integração de dados e informações de diversas áreas da prefeitura tornam a tarefa de elaborar um PPA de alta qualidade um desafio considerável para a equipe interna, que já possui suas demandas rotineiras.

As possíveis soluções de mercado exploradas demonstram que a contratação de empresa de consultoria especializada ou de profissional (pessoa física) com notório saber são as alternativas mais adequadas para assegurar a eficiência, a qualidade técnica e o cumprimento dos prazos na elaboração do PPA. Ambas as opções oferecem acesso a expertise específica, metodologias comprovadas e um foco dedicado ao projeto, elementos que seriam difíceis de serem supridos exclusivamente pelos recursos internos do município no tempo hábil.

Embora haja impactos financeiros e a necessidade de um bom gerenciamento da contratação, os benefícios administrativos superam os desafios. A expertise externa otimizará o processo, reduzirá a sobrecarga das equipes internas, garantirá a conformidade legal do PPA, fortalecerá a governança e a transparência, e resultará em um planejamento orçamentário mais eficaz e alinhado às necessidades do município.

Portanto, este ETP conclui que a contratação de assessoria e consultoria é a solução mais recomendada para garantir que Senador Pompeu-CE elabore um PPA 2026-2029 de excelência, que servirá como um guia estratégico fundamental para a aplicação eficiente dos recursos públicos e para o desenvolvimento contínuo do município nos próximos quatro anos. A continuidade do processo licitatório para a aquisição desses serviços é, assim, plenamente justificada.