



Prefeitura de
Russas



Estudo Técnico Preliminar

Processo administrativo Nº 0000220260608000202



Unidade responsável
Gabinete do Prefeito
Prefeitura Municipal de Russas



Data
06/07/2026



Responsável
Comissão De Planejamento

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por finalidade atender à necessidade da Prefeitura Municipal de Russas/CE, por intermédio do Gabinete do Prefeito, de contar com apoio técnico especializado em planejamento administrativo, monitoramento e acompanhamento da execução das ações governamentais, elaboração de pareceres e minutas de atos administrativos, bem como capacitação e treinamento dos agentes da Administração.

A demanda decorre da complexidade das atividades administrativas desempenhadas pelo Município, especialmente no que se refere à necessidade de aprimoramento da gestão pública, fortalecimento dos processos internos, padronização de procedimentos, suporte técnico à tomada de decisão e melhoria da eficiência administrativa. Trata-se de serviço técnico especializado, de natureza predominantemente intelectual, voltado ao assessoramento da Administração Municipal em matérias relacionadas ao planejamento, à organização e ao acompanhamento das ações governamentais.

A atuação administrativa municipal exige constante observância aos princípios da legalidade, eficiência, planejamento, transparência, interesse público e controle, de modo que a contratação de empresa especializada visa contribuir para a adequada instrução dos processos administrativos, a elaboração de documentos técnicos, pareceres e minutas de atos administrativos, além de fornecer subsídios técnicos para o acompanhamento das políticas e ações executadas pela gestão municipal.

Além disso, a capacitação e o treinamento dos agentes públicos constituem medida relevante para o fortalecimento institucional, pois permitem o desenvolvimento contínuo das competências dos servidores e demais agentes envolvidos na execução



das atividades administrativas. A qualificação técnica da equipe contribui para a redução de falhas procedimentais, o aprimoramento da governança pública e a melhoria da qualidade dos serviços prestados à população.

Dessa forma, a contratação pretendida justifica-se pela necessidade de apoio técnico especializado ao Município de Russas/CE, com vistas ao aperfeiçoamento do planejamento administrativo, ao acompanhamento das ações governamentais, à melhoria da conformidade dos atos administrativos e ao fortalecimento da capacidade institucional do Gabinete do Prefeito, em atendimento ao interesse público.

2. ÁREA REQUISITANTE

Área requisitante	Responsável
Gabinete do Prefeito	FRANCISCO JOSICLEUDO LIMA DE SOUSA

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá observar requisitos técnicos, operacionais, funcionais e de sustentabilidade compatíveis com a natureza do objeto, considerando que se trata de serviço técnico especializado de consultoria e assessoria em planejamento administrativo, com atuação voltada ao monitoramento e acompanhamento da execução das ações governamentais, elaboração de pareceres e minutas de atos administrativos, bem como capacitação e treinamento dos agentes da Administração Municipal.

3.1. Requisitos técnicos

A empresa contratada deverá possuir capacidade técnica compatível com a execução dos serviços pretendidos, demonstrando aptidão para atuar no apoio à Administração Pública Municipal em atividades de natureza predominantemente intelectual, especialmente nas áreas de planejamento administrativo, gestão pública, acompanhamento de ações governamentais e elaboração de documentos técnicos.

Deverão ser observados, no mínimo, os seguintes requisitos técnicos:

a) Experiência e qualificação técnica

- Comprovação de experiência anterior na prestação de serviços similares ou compatíveis com o objeto da contratação;
- Atuação em atividades relacionadas ao planejamento administrativo, assessoramento técnico, acompanhamento de ações governamentais e apoio à gestão pública;
- Disponibilização de equipe técnica com formação e experiência compatíveis com as atividades a serem executadas.

b) Capacidade de elaboração técnica



- Elaboração de pareceres técnicos, manifestações administrativas, relatórios, orientações, notas técnicas e minutas de atos administrativos, quando demandados pela Administração;
- Apoio técnico na organização, instrução e padronização de procedimentos administrativos;
- Produção de documentos com linguagem clara, fundamentação adequada e compatibilidade com as normas aplicáveis à Administração Pública.

c) Conhecimento normativo e institucional

- Conhecimento das normas gerais aplicáveis à Administração Pública, especialmente quanto aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento e interesse público;
- Capacidade de orientar tecnicamente a Administração quanto à organização administrativa e ao acompanhamento das ações governamentais;
- Atuação em conformidade com a legislação vigente e com as diretrizes administrativas do Município.

3.2. Requisitos operacionais

A execução dos serviços deverá ocorrer de forma organizada, contínua e compatível com as demandas do Gabinete do Prefeito, observando a necessidade de suporte técnico à Administração Municipal e a adequada comunicação entre a contratada e os agentes públicos responsáveis pelo acompanhamento da contratação.

Deverão ser atendidos, no mínimo, os seguintes requisitos operacionais:

a) Forma de execução dos serviços

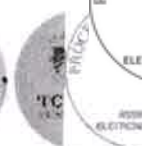
- Prestação dos serviços mediante atendimento às demandas apresentadas pela Administração;
- Realização de reuniões técnicas, presenciais ou remotas, conforme a necessidade do Município;
- Cumprimento dos prazos estabelecidos pela Administração para entrega de pareceres, minutas, relatórios, orientações e demais produtos técnicos.

b) Acompanhamento e controle

- Apresentação de relatórios, registros ou documentos que permitam o acompanhamento da execução dos serviços;
- Manutenção de comunicação periódica com o setor demandante;
- Atendimento às solicitações de esclarecimentos formuladas pela Administração;
- Adequação dos serviços às orientações expedidas pela fiscalização ou gestão contratual.

c) Capacitação e treinamento

- Realização de capacitações, treinamentos, orientações técnicas ou atividades formativas destinadas aos agentes da Administração;
- Adequação do conteúdo das capacitações às necessidades administrativas do Município;



- Utilização de linguagem acessível, objetiva e compatível com o público-alvo;
- Disponibilização de materiais de apoio, quando necessário, para melhor aproveitamento das atividades de capacitação.

3.3. Requisitos funcionais

A solução contratada deverá ser capaz de atender às finalidades institucionais pretendidas, contribuindo para o aprimoramento do planejamento administrativo, da organização dos processos internos e do acompanhamento das ações governamentais.

Deverão ser observados, no mínimo, os seguintes requisitos funcionais:

a) Apoio ao planejamento administrativo

- Auxílio técnico na estruturação, organização e acompanhamento de ações administrativas;
- Suporte à Administração na definição, monitoramento e avaliação de procedimentos relacionados à execução das ações governamentais;
- Apoio à melhoria dos fluxos administrativos e à padronização de rotinas internas.

b) Apoio à elaboração de documentos administrativos

- Elaboração de minutas de atos administrativos, quando solicitadas;
- Elaboração de pareceres, relatórios, orientações técnicas e documentos de apoio à tomada de decisão;
- Revisão e aprimoramento de documentos administrativos, observada a competência decisória da Administração.

c) Apoio à governança e à gestão pública

- Contribuição para o fortalecimento da capacidade institucional do Gabinete do Prefeito;
- Fornecimento de subsídios técnicos para decisões administrativas;
- Apoio à adoção de práticas voltadas à eficiência, organização, controle e melhoria da gestão pública municipal.

3.4. Requisitos de sustentabilidade

A execução contratual deverá observar práticas sustentáveis e medidas voltadas à racionalização do uso de recursos, sempre que compatíveis com a natureza do serviço, considerando que o objeto possui predominância intelectual e não envolve, em regra, fornecimento intensivo de materiais ou execução de obras.

Deverão ser observados, no mínimo, os seguintes requisitos de sustentabilidade:

a) Racionalização de recursos

- Priorização do envio de documentos, relatórios, pareceres, minutas e demais produtos técnicos em meio digital, sempre que possível;



- Redução do uso de papel e de impressões desnecessárias;
- Utilização de ferramentas digitais para comunicação, reuniões e acompanhamento das atividades, quando compatível com a necessidade administrativa.

b) Eficiência administrativa

- Promoção de medidas que contribuam para a melhoria dos processos internos e para a redução de retrabalho;
- Incentivo à padronização de documentos e procedimentos administrativos;
- Apoio à organização das rotinas administrativas, de modo a favorecer maior eficiência no uso dos recursos públicos.

Conclui-se que os requisitos da contratação estão diretamente relacionados à obtenção de uma solução técnica capaz de atender às necessidades do Município de Russas/CE, garantindo suporte especializado ao Gabinete do Prefeito, melhoria dos processos administrativos, fortalecimento da governança pública e qualificação dos agentes da Administração, em conformidade com o interesse público e com os princípios que regem as contratações públicas.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado tem por finalidade identificar e analisar as alternativas disponíveis para atendimento da necessidade administrativa, avaliando as soluções possíveis sob os aspectos técnico, operacional, econômico e de adequação ao interesse público. Considerando que o objeto envolve a contratação de serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria em planejamento administrativo, com natureza predominantemente intelectual, a análise deve observar a complexidade da demanda, a necessidade de continuidade do suporte técnico e a capacidade da solução em contribuir para o aprimoramento da gestão pública municipal.

4.1. Outras possíveis soluções analisadas

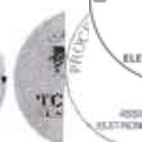
Foram identificadas alternativas que, em tese, poderiam atender parcial ou integralmente à demanda do Município, conforme descrito a seguir.

a) Execução direta pela equipe interna da Administração

A primeira alternativa seria a execução das atividades diretamente pelos servidores e agentes públicos do Município, sem a contratação de apoio técnico externo.

Essa solução apresenta como vantagem o aproveitamento da estrutura administrativa já existente, bem como o conhecimento prévio da realidade local por parte dos agentes municipais. Além disso, poderia reduzir a necessidade de contratação de terceiros para a execução de determinadas atividades administrativas.

Contudo, essa alternativa apresenta limitações relevantes, especialmente diante da



complexidade técnica do objeto e da necessidade de apoio especializado em planejamento administrativo, acompanhamento de ações governamentais, elaboração de pareceres, minutas de atos administrativos e capacitação dos agentes públicos. A execução integral pela equipe interna poderia gerar sobrecarga administrativa, comprometer a tempestividade das entregas e limitar a qualificação técnica necessária para o aprimoramento dos processos de gestão.

Por essa razão, a execução direta pela Administração não se mostra a solução mais adequada para atender à necessidade identificada, sobretudo porque a demanda exige atuação especializada, contínua e tecnicamente estruturada.

b) Contratação de profissionais autônomos ou consultores individuais

Outra alternativa seria a contratação de profissionais autônomos ou consultores individuais para prestação de serviços específicos relacionados ao objeto.

A vantagem dessa alternativa estaria na possibilidade de contratação de profissional com conhecimento específico para determinada demanda, podendo apresentar maior flexibilidade em situações pontuais. Entretanto, a solução apresenta desvantagens importantes, como a limitação da capacidade operacional, a dificuldade de assegurar equipe multidisciplinar, a eventual descontinuidade dos serviços e a menor capacidade de atendimento simultâneo às diversas demandas administrativas do Município.

Considerando que o objeto exige acompanhamento contínuo, elaboração de documentos técnicos, apoio à gestão, monitoramento de ações governamentais e capacitação dos agentes públicos, a contratação de profissionais isolados não se revela a alternativa mais eficiente, pois poderia fragmentar a execução e reduzir a efetividade da solução.

c) Realização apenas de capacitações ou treinamentos pontuais

Também foi considerada a possibilidade de realização exclusiva de cursos, treinamentos ou capacitações pontuais para os agentes da Administração.

Essa alternativa possui como vantagem o fortalecimento do conhecimento dos servidores e demais agentes públicos, contribuindo para o desenvolvimento de competências internas. Todavia, a capacitação isolada não substitui a necessidade de acompanhamento técnico permanente, nem supre integralmente a demanda por elaboração de pareceres, minutas de atos administrativos, orientação técnica e monitoramento da execução das ações governamentais.

Dessa forma, embora as capacitações sejam relevantes e componham o objeto pretendido, a adoção dessa alternativa de forma isolada não atenderia de maneira suficiente à necessidade administrativa, pois deixaria descobertas as atividades de assessoramento técnico e acompanhamento contínuo.

d) Contratação eventual por demanda específica

Outra possibilidade seria a contratação de serviços técnicos apenas quando surgissem demandas pontuais, mediante contratações individualizadas para cada necessidade administrativa.



Essa alternativa poderia permitir atendimento específico a determinadas situações, evitando uma contratação contínua. No entanto, a fragmentação da demanda poderia comprometer a padronização dos procedimentos, dificultar o acompanhamento sistemático das ações governamentais, gerar descontinuidade técnica e aumentar a complexidade administrativa para instrução de múltiplos processos de contratação.

Além disso, a natureza da necessidade apresentada pelo Gabinete do Prefeito indica demanda recorrente e permanente de apoio técnico, o que torna a contratação eventual menos adequada sob o ponto de vista da eficiência, da continuidade e da racionalidade administrativa.

4.2. Solução escolhida

A solução escolhida consiste na contratação de empresa especializada para prestação contínua dos serviços técnicos de consultoria e assessoria em planejamento administrativo, abrangendo o monitoramento e acompanhamento da execução das ações governamentais, a elaboração de pareceres e minutas de atos administrativos e a capacitação/treinamento dos agentes da Administração.

Essa solução apresenta como principais vantagens a possibilidade de disponibilização de equipe técnica com capacidade compatível com a complexidade do objeto, a continuidade do suporte à Administração Municipal, a padronização das orientações técnicas, a melhoria da qualidade dos documentos administrativos e o fortalecimento institucional do Gabinete do Prefeito. Além disso, a contratação de empresa especializada permite maior organização das entregas, acompanhamento sistemático das demandas e suporte técnico mais amplo do que aquele que seria obtido por meio de soluções isoladas ou pontuais.

Como possível desvantagem, registra-se a necessidade de adequada definição do escopo contratual, dos produtos esperados, dos mecanismos de acompanhamento e dos critérios de fiscalização, a fim de evitar sobreposição com atividades típicas e decisórias da Administração. Também deverá ser assegurado que a empresa contratada atue como apoio técnico especializado, sem substituição das competências próprias dos agentes públicos municipais.

A escolha dessa solução justifica-se porque a necessidade identificada demanda apoio técnico contínuo, especializado e estruturado, capaz de contribuir para o aprimoramento do planejamento administrativo, o acompanhamento das ações governamentais, a elaboração de documentos técnicos e a capacitação dos agentes públicos. A solução mostra-se mais adequada em relação às alternativas analisadas, pois reúne maior capacidade operacional, continuidade, especialização técnica e potencial de melhoria da eficiência administrativa.

Considerando a natureza intelectual dos serviços, a complexidade das atividades a serem desempenhadas e a necessidade de seleção de proposta que considere não apenas o aspecto econômico, mas também a capacidade técnica da futura contratada, a definição da modalidade licitatória deve ser compatível com o grau de especialização do objeto e com a forma de julgamento a ser estabelecida no edital. A escolha do procedimento deve assegurar ampla competitividade, isonomia entre os interessados, transparência, seleção da proposta mais vantajosa e adequada avaliação da capacidade de execução dos serviços.



4.3. Modalidade de licitação

No âmbito da Lei nº 14.133/2021, poderiam ser avaliadas diferentes modalidades de licitação, conforme a natureza do objeto. O pregão, embora seja modalidade amplamente utilizada para aquisição de bens e contratação de serviços comuns, não se mostra a opção mais adequada para o presente caso, tendo em vista que o objeto envolve serviços técnicos especializados, de natureza predominantemente intelectual, cuja execução depende de metodologia, experiência, qualificação técnica e capacidade de assessoramento.

A modalidade concurso também não se mostra compatível com a contratação pretendida, pois se destina à escolha de trabalho técnico, científico ou artístico, mediante instituição de prêmio ou remuneração, não atendendo à necessidade de prestação contínua de serviços de consultoria e assessoria administrativa. O diálogo competitivo também não se mostra necessário, uma vez que a Administração já possui clareza suficiente quanto à solução pretendida, não se tratando de objeto cuja definição dependa de diálogo prévio com o mercado para desenvolvimento de solução inovadora ou complexa não previamente delimitada.

Diante das características do objeto, a modalidade escolhida é a Concorrência Eletrônica, por ser compatível com a contratação de serviços especiais e com a necessidade de procedimento competitivo mais adequado à avaliação da complexidade técnica da solução. A adoção da forma eletrônica favorece a ampliação da competitividade, a transparência do certame, a economicidade e o controle dos atos praticados no processo licitatório.

Assim, a Concorrência Eletrônica mostra-se adequada à contratação pretendida, desde que o edital e seus anexos estabeleçam de forma clara os requisitos de habilitação, os critérios de julgamento, as condições de execução, os produtos esperados, os prazos, as responsabilidades da contratada e os mecanismos de fiscalização contratual. Recomenda-se validação pelo setor jurídico quanto à modalidade, ao critério de julgamento e à conformidade integral do edital com a Lei nº 14.133/2021.

Conclui-se, portanto, que a contratação de empresa especializada para prestação contínua de serviços técnicos de consultoria e assessoria em planejamento administrativo é a solução mais adequada para atender à necessidade da Prefeitura Municipal de Russas/CE, por intermédio do Gabinete do Prefeito. A solução escolhida apresenta maior capacidade de atendimento contínuo, especialização técnica e potencial de fortalecimento da gestão pública municipal, sendo a Concorrência Eletrônica a modalidade indicada para viabilizar a seleção da proposta mais vantajosa, observadas as exigências legais, técnicas e administrativas aplicáveis.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para prestação contínua de serviços técnicos de consultoria e assessoria em planejamento administrativo, com atuação voltada ao apoio técnico ao Gabinete do Prefeito da Prefeitura Municipal de Russas/CE, abrangendo o monitoramento e



acompanhamento da execução das ações governamentais, a elaboração de pareceres, manifestações técnicas e minutas de atos administrativos, bem como a capacitação e o treinamento dos agentes da Administração.

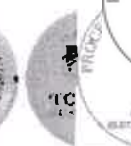
A contratação tem por finalidade disponibilizar suporte técnico especializado à Administração Municipal, de modo a contribuir para o aprimoramento do planejamento administrativo, a organização dos fluxos internos, a melhoria da instrução dos processos administrativos e o fortalecimento da capacidade institucional do órgão demandante. A solução deverá possibilitar acompanhamento sistemático das ações governamentais, fornecendo subsídios técnicos à tomada de decisão, sem substituir as competências legais e decisórias dos agentes públicos responsáveis.

A prestação dos serviços deverá compreender, de forma integrada, atividades de assessoramento técnico, orientação administrativa, análise de demandas, elaboração de documentos de apoio, acompanhamento de ações e promoção de capacitações. O escopo da solução envolve, entre outras atividades compatíveis com o objeto:

- a) apoio técnico ao planejamento, monitoramento e acompanhamento da execução das ações governamentais;
- b) elaboração de pareceres, notas técnicas, relatórios, manifestações administrativas e documentos de orientação, quando demandados pela Administração;
- c) elaboração e revisão de minutas de atos administrativos, observadas as competências dos agentes públicos e a necessidade de validação pelas instâncias competentes;
- d) orientação técnica quanto à organização, padronização e melhoria de fluxos e procedimentos administrativos;
- e) realização de reuniões técnicas, presenciais ou remotas, conforme a necessidade do Gabinete do Prefeito;
- f) realização de capacitações, treinamentos e orientações destinados aos agentes da Administração, com conteúdo compatível com as necessidades institucionais identificadas;
- g) apresentação de registros, relatórios ou documentos que permitam o acompanhamento da execução contratual e a verificação dos serviços prestados.

A solução deverá ser executada de forma contínua e sob demanda da Administração, conforme as necessidades do Gabinete do Prefeito, observados os prazos, condições de execução, critérios de qualidade e mecanismos de fiscalização definidos no termo de referência, no edital e no contrato. A contratada deverá manter comunicação regular com a Administração, atender às solicitações formalmente encaminhadas e disponibilizar equipe técnica compatível com a complexidade do objeto.

Por se tratar de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, a adequada execução da solução dependerá da experiência da futura contratada, da qualificação da equipe técnica disponibilizada, da capacidade de compreender as demandas administrativas do Município e da aptidão para produzir documentos técnicos claros, objetivos e compatíveis com as normas aplicáveis à Administração Pública.



A solução não deverá implicar delegação de poder decisório, transferência de competências próprias da Administração ou substituição das atribuições legais dos servidores e agentes públicos municipais. A empresa contratada atuará como apoio técnico especializado, cabendo à Administração a análise, validação, aprovação e prática dos atos administrativos decorrentes das orientações, documentos e minutas eventualmente elaborados.

A contratação também contempla a dimensão formativa, mediante capacitação e treinamento dos agentes da Administração, contribuindo para o desenvolvimento de competências internas, a redução de falhas procedimentais, a melhoria da qualidade dos serviços administrativos e o fortalecimento da governança pública municipal.

Assim, a solução como um todo mostra-se adequada para atender à necessidade identificada, pois integra assessoramento técnico, apoio ao planejamento, acompanhamento das ações governamentais, elaboração de documentos administrativos e capacitação dos agentes públicos, proporcionando maior eficiência, organização e segurança na condução das atividades administrativas do Gabinete do Prefeito da Prefeitura Municipal de Russas/CE.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
1	Serviços Técnicos de Consultoria e Assessoria Especializada em Planejamento Administrativo	12,000	Mês

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

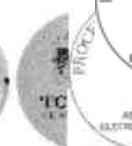
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
1	Serviços Técnicos de Consultoria e Assessoria Especializada em Planejamento Administrativo	12,000	Mês	18.833,33	225.999,96

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\$ 225.999,96 (duzentos e vinte e cinco mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos)

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

A solução pretendida será estruturada em item único, sem parcelamento, considerando a natureza integrada, contínua e predominantemente intelectual dos serviços técnicos de consultoria e assessoria em planejamento administrativo a serem prestados ao Gabinete do Prefeito da Prefeitura Municipal de Russas/CE.

Embora o parcelamento do objeto deva ser avaliado sempre que tecnicamente viável e economicamente vantajoso, no presente caso a divisão da contratação em itens ou



lotes distintos não se mostra adequada, pois os serviços que compõem o objeto possuem relação direta de complementaridade e interdependência técnica. O monitoramento e acompanhamento da execução das ações governamentais, a elaboração de pareceres e minutas de atos administrativos e a capacitação/treinamento dos agentes da Administração devem ser executados de forma coordenada, sob uma mesma orientação técnica e metodológica.

A fragmentação do objeto poderia comprometer a unidade da solução, gerar divergências de entendimento entre diferentes contratados, dificultar a padronização das orientações administrativas e reduzir a eficiência do acompanhamento das ações governamentais. Além disso, a contratação por múltiplos itens poderia dificultar a gestão e a fiscalização contratual, especialmente em razão da necessidade de integração entre as atividades de assessoramento, elaboração técnica e capacitação dos agentes públicos.

A opção por item único também se justifica pelo fato de que a capacitação e o treinamento dos agentes da Administração não constituem finalidade isolada da contratação, mas atividade complementar e diretamente vinculada ao serviço de consultoria e assessoria em planejamento administrativo. Da mesma forma, a elaboração de pareceres, relatórios, orientações e minutas de atos administrativos está relacionada ao acompanhamento das demandas institucionais e ao suporte técnico contínuo ao órgão demandante.

A contratação em item único favorece a coerência técnica da execução, a continuidade do suporte especializado, a uniformidade das orientações prestadas e a responsabilização clara da contratada pelos resultados esperados. Essa modelagem também contribui para maior eficiência administrativa, pois permite que a Administração acompanhe a execução contratual de forma centralizada, com definição objetiva das responsabilidades, produtos, prazos e mecanismos de controle.

Ressalta-se que a adoção de item único não deve implicar restrição indevida à competitividade, uma vez que o objeto deverá ser descrito de forma clara, objetiva e compatível com práticas usuais de mercado, admitindo a participação de empresas que comprovem capacidade técnica para executar integralmente os serviços pretendidos. Os requisitos de habilitação deverão ser proporcionais à complexidade do objeto e estritamente necessários à garantia da adequada execução contratual.

Dessa forma, conclui-se que o não parcelamento da solução, com estruturação da contratação em item único, mostra-se tecnicamente adequado e administrativamente mais eficiente, preservando a unidade do objeto, a continuidade da prestação dos serviços, a padronização das orientações técnicas e o atendimento integral da necessidade identificada pela Prefeitura Municipal de Russas/CE, por intermédio do Gabinete do Prefeito.

9. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A contratação pretendida encontra-se alinhada ao planejamento da Prefeitura Municipal de Russas/CE, especialmente ao Plano de Contratações Anual — PCA referente ao exercício de 2026, instrumento de planejamento destinado a organizar,



Prefeitura de
Russas



racionalizar e conferir maior previsibilidade às contratações públicas a serem realizadas pela Administração.

Conforme informações disponíveis para o presente processo, a contratação está vinculada ao PCA 2026 da Prefeitura Municipal de Russas/CE, identificado pelo código 07535446000160-0-000001/2026, com data de publicação em 12/09/2025. O alinhamento da demanda ao PCA demonstra que a necessidade foi previamente considerada no planejamento anual da entidade, contribuindo para a adequada organização das contratações e para a observância dos princípios do planejamento, da eficiência, da transparência e do interesse público.

A contratação de empresa especializada para prestação contínua de serviços técnicos de consultoria e assessoria em planejamento administrativo guarda pertinência com as necessidades institucionais do Gabinete do Prefeito, uma vez que busca fortalecer o monitoramento e acompanhamento da execução das ações governamentais, apoiar a elaboração de pareceres e minutas de atos administrativos e promover a capacitação e o treinamento dos agentes da Administração.

O objeto pretendido também se mostra compatível com a finalidade de aperfeiçoamento da gestão pública municipal, pois contribui para a melhoria dos processos administrativos, para a padronização de procedimentos, para o fortalecimento da governança e para o aprimoramento da capacidade técnica dos agentes públicos envolvidos na execução das atividades administrativas.

Dessa forma, conclui-se que a contratação está alinhada com o Plano de Contratações Anual do ano de 2026 da Prefeitura Municipal de Russas/CE, atendendo à necessidade administrativa do Gabinete do Prefeito e contribuindo para a execução planejada, eficiente e transparente das ações governamentais.

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, exercício de 2026, conforme detalhamento a seguir:

ID PCA no PNCP: 07535446000160-0-000001/2026

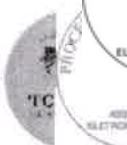
Data de publicação no PNCP: 12/09/2025

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a presente contratação, pretende-se obter suporte técnico especializado capaz de contribuir para o aprimoramento do planejamento administrativo, do monitoramento das ações governamentais e da organização dos procedimentos internos do Gabinete do Prefeito da Prefeitura Municipal de Russas/CE.

A solução contratada deverá proporcionar maior eficiência na condução das atividades administrativas, mediante apoio técnico à análise de demandas, elaboração de pareceres, minutas de atos administrativos, relatórios, orientações e demais documentos necessários ao adequado funcionamento da Administração. Espera-se, com isso, maior padronização dos procedimentos, melhoria na qualidade da instrução processual e fortalecimento da segurança técnica das decisões administrativas.

Entre os principais resultados pretendidos, destacam-se:



- a) melhoria do planejamento administrativo e do acompanhamento das ações governamentais executadas pelo Município;
- b) fortalecimento da capacidade institucional do Gabinete do Prefeito, por meio de apoio técnico especializado e contínuo;
- c) maior qualidade, clareza e padronização na elaboração de pareceres, minutas de atos administrativos, relatórios e documentos de apoio à gestão;
- d) aprimoramento dos fluxos administrativos internos, com redução de falhas procedimentais, retrabalho e inconsistências documentais;
- e) apoio à tomada de decisão administrativa, mediante fornecimento de subsídios técnicos compatíveis com as normas aplicáveis à Administração Pública;
- f) capacitação e treinamento dos agentes da Administração, contribuindo para o desenvolvimento de competências técnicas e melhoria do desempenho institucional;
- g) promoção de maior eficiência, organização, transparência e controle no acompanhamento das ações governamentais;
- h) fortalecimento das práticas de governança pública, planejamento, controle e gestão administrativa.

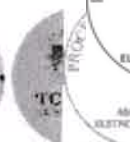
A contratação também busca assegurar que as atividades de assessoramento e consultoria sejam realizadas de forma integrada, contínua e compatível com as necessidades do Município, sem substituição das competências próprias dos agentes públicos municipais. A empresa contratada deverá atuar como apoio técnico especializado, cabendo à Administração a análise, validação e prática dos atos administrativos decorrentes das orientações e documentos eventualmente elaborados.

Dessa forma, os resultados pretendidos estão relacionados ao aperfeiçoamento da gestão pública municipal, à melhoria da qualidade dos processos administrativos, ao fortalecimento da atuação institucional do Gabinete do Prefeito e ao atendimento do interesse público, mediante prestação de serviços técnicos especializados voltados à eficiência, ao planejamento e à qualificação da Administração.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

O edital e seus anexos deverão ser amplamente divulgados no Portal Nacional de Contratações Públicas — PNCP e nos demais meios oficiais pertinentes, assegurando publicidade, transparência, isonomia entre os interessados e observância ao princípio da competitividade, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

A Administração deverá zelar para que o instrumento convocatório contenha descrição clara e objetiva do objeto, dos requisitos de habilitação, dos critérios de julgamento, das condições de execução, dos prazos, das obrigações da contratada e dos mecanismos de fiscalização, de modo a permitir a adequada compreensão da contratação pelos potenciais licitantes.



11.2. Análise de propostas e habilitação

A equipe responsável pelo certame deverá realizar análise criteriosa da documentação apresentada pelos licitantes, verificando a conformidade com os requisitos técnicos, legais, econômico-financeiros e de habilitação estabelecidos no edital.

A seleção deverá buscar a proposta mais vantajosa para a Administração, observando a compatibilidade da solução ofertada com a natureza técnica e predominantemente intelectual do objeto. Deverá ser verificada, especialmente, a capacidade técnica da licitante para prestar serviços de consultoria e assessoria em planejamento administrativo, acompanhamento de ações governamentais, elaboração de pareceres, minutas de atos administrativos, relatórios, orientações técnicas e capacitação dos agentes públicos.

Também deverá ser avaliada a compatibilidade da equipe técnica indicada, da metodologia de trabalho proposta, da experiência anterior e das condições de execução dos serviços, sempre de acordo com os critérios previstos no edital e sem exigências que possam restringir indevidamente a competitividade.

11.3. Gerenciamento e fiscalização do contrato

Antes da celebração do contrato, deverá ser designado gestor e fiscal do contrato, bem como seus substitutos, quando cabível, responsáveis pelo acompanhamento da execução contratual, pela verificação da conformidade dos serviços prestados e pelo registro das ocorrências relacionadas à contratação.

A fiscalização deverá acompanhar a prestação dos serviços técnicos, o atendimento das demandas encaminhadas pela Administração, a qualidade dos pareceres, minutas, relatórios e demais documentos produzidos, bem como a realização das capacitações e treinamentos previstos no objeto.

A atuação do gestor e do fiscal do contrato deverá assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, observando os prazos, produtos, entregas e demais condições estabelecidas no termo de referência, edital e contrato.

11.4. Organização interna e definição de fluxos administrativos

A Administração deverá promover, previamente à celebração contratual, a organização dos fluxos internos necessários ao adequado encaminhamento das demandas à futura contratada. Essa providência é relevante para garantir que as solicitações sejam formalizadas de maneira clara, objetiva e documentada, permitindo o controle das entregas e a rastreabilidade dos serviços prestados.

Deverão ser definidos os responsáveis pelo envio das demandas, pelo recebimento dos produtos técnicos, pela validação administrativa dos documentos elaborados e pelo acompanhamento das capacitações e reuniões técnicas. Também deverá ser observado que a atuação da contratada terá natureza de apoio técnico especializado, sem substituição das competências decisórias próprias dos agentes públicos municipais.



11.5. Adequações administrativas e tecnológicas

As unidades envolvidas deverão avaliar, quando necessário, as condições administrativas e tecnológicas indispensáveis à execução dos serviços, especialmente quanto à disponibilidade de meios de comunicação institucional, acesso a informações e documentos necessários à análise técnica, realização de reuniões presenciais ou remotas e compartilhamento seguro de documentos.

Deverá ser priorizado o uso de meios eletrônicos para envio de documentos, relatórios, pareceres, minutas e demais produtos técnicos, sempre que possível, favorecendo a eficiência administrativa, a redução do uso de papel, a celeridade na comunicação e a adequada organização documental.

11.6. Controle, registro e prestação de contas

A gestão contratual deverá assegurar o adequado registro, arquivamento e controle de toda a documentação relacionada à execução do contrato, incluindo solicitações de serviços, relatórios, pareceres, minutas, registros de reuniões, materiais de capacitação, notas fiscais, atestos, comunicações formais e demais documentos pertinentes.

Essa providência visa garantir a rastreabilidade da execução contratual, facilitar o acompanhamento pela Administração, permitir a aferição dos serviços efetivamente prestados e subsidiar eventuais auditorias ou análises pelos órgãos de controle interno e externo.

Com a adoção dessas providências, a contratação será conduzida de forma mais segura, eficiente e transparente, em conformidade com os princípios aplicáveis às contratações públicas e com a Lei nº 14.133/2021, contribuindo para o fortalecimento do planejamento administrativo, da governança pública e da capacidade institucional da Prefeitura Municipal de Russas/CE.

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

Considerando a natureza do objeto, o valor estimado total da contratação de R\$ 225.999,96 e as características técnicas dos serviços pretendidos, fica justificada a vedação à participação de empresas reunidas em consórcio no presente processo licitatório.

A contratação tem por objeto a prestação contínua de serviços técnicos de consultoria e assessoria em planejamento administrativo, abrangendo o monitoramento e acompanhamento da execução das ações governamentais, a elaboração de pareceres e minutas de atos administrativos e a capacitação/treinamento dos agentes da Administração. Trata-se de serviço de natureza predominantemente intelectual, que demanda unidade metodológica, coerência técnica, comunicação direta com o Gabinete do Prefeito e responsabilização objetiva da futura contratada pelas entregas pactuadas.



Nos termos da Lei nº 14.133/2021, a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio é admitida, salvo vedação devidamente justificada no processo licitatório. Assim, a restrição ora proposta não decorre de vedação automática, mas de análise técnica das características do objeto, da forma de execução, da gestão contratual e da proporcionalidade da medida em relação ao interesse público.

A vedação justifica-se, inicialmente, porque o objeto não apresenta complexidade, vulto ou diversidade técnica que exija a conjugação de capacidades empresariais distintas para sua execução. Embora se trate de serviço especializado, a demanda pode ser adequadamente atendida por empresa individual que comprove experiência e capacidade técnica compatíveis com o objeto. O valor estimado da contratação, de R\$ 225.999,96, também não indica dimensão econômico-financeira que, por si só, recomende a formação de consórcios para viabilizar a participação de interessados.

Além disso, a execução consorciada poderia aumentar a complexidade da gestão e da fiscalização contratual, especialmente pela necessidade de acompanhamento da atuação de diferentes empresas, definição de empresa líder, repartição interna de atribuições e apuração de responsabilidades entre os consorciados. Para o presente objeto, que exige respostas técnicas coordenadas, orientação administrativa uniforme e acompanhamento contínuo das ações governamentais, a centralização da responsabilidade em uma única contratada mostra-se mais eficiente e segura.

A vedação também busca preservar a unidade técnica da solução. A contratação envolve atividades interdependentes, como assessoramento em planejamento administrativo, elaboração de documentos técnicos e capacitação dos agentes públicos. A fragmentação da execução entre empresas consorciadas poderia gerar divergências metodológicas, sobreposição de entendimentos, demora na consolidação das entregas e dificuldades de responsabilização em caso de falhas.

Em pesquisa realizada em contratações públicas similares, verificou-se que outros órgãos públicos, especialmente no Estado do Ceará, também adotaram a vedação à participação de empresas em consórcio em objetos de consultoria, assessoria, planejamento, gestão administrativa, representação institucional e acompanhamento orçamentário. Entre os exemplos localizados, destacam-se: Prefeitura Municipal de Jaguaribe/CE, em contratação de serviços especializados de planejamento e consultoria; Prefeitura Municipal de Ipaporanga/CE, em contratação de empresa especializada para representação institucional junto ao Governo Federal; Câmara Municipal de Itaiçaba/CE, em contratação de serviços técnicos especializados de gestão gerencial e acompanhamento do planejamento orçamentário; Prefeitura Municipal de Barroquinha/CE, em contratação de assessoria e consultoria administrativa em licitações e contratos; e CODESSUL, em contratação de consultoria e assessoria técnica para apoio e uniformização de atividades administrativas. Esses exemplos evidenciam que, em objetos de natureza intelectual e administrativa, a vedação fundamentada à participação em consórcio é prática compatível com a busca por maior controle, clareza, eficiência e responsabilização direta da contratada.

Ressalta-se que a vedação não tem por finalidade restringir indevidamente a competitividade, mas assegurar que a futura contratada detenha, individualmente, a capacidade técnica e operacional necessária para executar integralmente os serviços. A competitividade deverá ser preservada por meio da definição de requisitos de habilitação proporcionais, objetivos e compatíveis com a complexidade do objeto, evitando exigências excessivas ou desnecessárias.



Prefeitura de
Russas



Dessa forma, conclui-se que a vedação à participação de empresas na forma de consórcio é tecnicamente justificável e adequada ao presente caso, pois contribui para a unidade da execução, a padronização das orientações técnicas, a simplificação da fiscalização contratual, a redução de riscos de conflitos entre executores e a responsabilização direta da contratada, em atendimento ao interesse público e aos princípios da eficiência, planejamento, economicidade e segurança da contratação.

| 13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Para fins de identificação de contratações correlatas e/ou interdependentes, foi realizada consulta em bases públicas disponíveis, especialmente no Portal da Transparência do Município de Russas/CE, no Portal Nacional de Contratações Públicas — PNCP, no Portal de Licitações do TCE-CE e em mecanismos públicos de divulgação de contratações. A consulta teve por finalidade verificar a existência de contratos vigentes ou com efeitos ainda em curso que possam guardar relação com o objeto deste Estudo Técnico Preliminar, qual seja, a contratação de empresa especializada para prestação contínua de serviços técnicos de consultoria e assessoria em planejamento administrativo, abrangendo o monitoramento e acompanhamento da execução das ações governamentais, elaboração de pareceres e minutas de atos administrativos e capacitação/treinamento dos agentes da Administração.

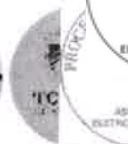
Na pesquisa realizada, foi identificada contratação vigente no âmbito do Gabinete do Prefeito, referente ao Quarto Aditivo/2025, com publicação em 01/08/2025 e vigência indicada de 01/08/2025 a 01/08/2026. O objeto registrado consiste na prestação de serviços de consultoria e assessoria especializada em planejamento administrativo, com monitoramento e acompanhamento da execução das ações governamentais, elaboração de pareceres e minutas de atos administrativos, com capacitação e treinamento dos agentes.

A contratação acima mencionada possui objeto diretamente correlato ao objeto deste ETP e deve ser considerada contratação antecedente e interdependente sob o aspecto da continuidade administrativa. Todavia, não se trata de sobreposição indevida de contratações, uma vez que a contratação ora proposta tem por finalidade substituir a contratação atualmente vigente, em razão da proximidade do encerramento de sua vigência.

Dessa forma, a nova contratação deverá ser planejada de modo a assegurar a continuidade dos serviços técnicos de consultoria e assessoria em planejamento administrativo, evitando descontinuidade no apoio ao Gabinete do Prefeito, especialmente quanto ao acompanhamento das ações governamentais, elaboração de documentos administrativos e capacitação dos agentes públicos.

A substituição contratual mostra-se necessária para preservar a continuidade do suporte técnico especializado à Administração Municipal, considerando que as atividades envolvidas possuem natureza contínua e contribuem para o planejamento, a organização administrativa, a padronização de procedimentos e o fortalecimento da capacidade institucional do órgão demandante.

Além da contratação diretamente substituída, foram identificadas contratações



correlatas, mas não substitutivas, relacionadas à prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria em licitações e contratos administrativos, com aditivos vigentes em 2026. Também foram localizadas contratações vinculadas ao licenciamento de sistemas integrados de gestão pública, abrangendo módulos como contabilidade, patrimônio, recursos humanos, compras, licitações, almoxarifado e portal da transparência.

Essas contratações possuem relação indireta com a presente demanda, pois podem fornecer apoio operacional, informações, dados administrativos ou suporte a rotinas que se relacionam com o planejamento e acompanhamento da gestão pública. Entretanto, não substituem o objeto deste ETP, pois possuem escopos próprios e distintos. A futura contratação deverá manter delimitação clara em relação a esses contratos, evitando sobreposição de atividades já atribuídas a outros objetos contratuais.

Conclui-se, portanto, que a principal contratação correlata e interdependente identificada é a contratação vigente de serviços de consultoria e assessoria especializada em planejamento administrativo, que será substituída pela contratação proposta neste ETP em razão do encerramento de sua vigência. A nova contratação deverá ser conduzida como medida de continuidade administrativa, com atenção à transição contratual, à inexistência de duplicidade de execução e à preservação do interesse público. Recomenda-se validação pelo setor jurídico quanto à regularidade da substituição contratual, à compatibilidade dos prazos e à adequada delimitação do objeto no termo de referência e no futuro contrato.

14. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

A contratação pretendida refere-se à prestação contínua de serviços técnicos de consultoria e assessoria em planejamento administrativo, abrangendo o monitoramento e acompanhamento da execução das ações governamentais, a elaboração de pareceres e minutas de atos administrativos e a capacitação/treinamento dos agentes da Administração. Por se tratar de serviço de natureza predominantemente intelectual, não se identificam impactos ambientais diretos relevantes, como geração significativa de resíduos, utilização intensiva de recursos naturais, emissão expressiva de poluentes ou necessidade de intervenção física em espaços públicos.

Ainda assim, a execução contratual poderá gerar impactos ambientais indiretos, especialmente relacionados ao consumo de papel, utilização de materiais de expediente, deslocamentos para reuniões presenciais, consumo de energia elétrica e uso de equipamentos eletrônicos durante a execução dos serviços e capacitações. Esses impactos, embora reduzidos, devem ser considerados pela Administração e pela futura contratada, em observância às boas práticas de sustentabilidade e ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável previsto nas contratações públicas.

Como medidas mitigadoras, deverão ser priorizadas práticas administrativas sustentáveis, tais como:



Prefeitura de
Russas



- a) utilização preferencial de documentos digitais para envio de pareceres, minutas, relatórios, manifestações técnicas, materiais de capacitação e demais produtos decorrentes da execução contratual;
- b) redução de impressões desnecessárias, com incentivo ao uso de assinaturas eletrônicas, arquivos digitais e tramitação por meios eletrônicos, sempre que possível;
- c) realização de reuniões, orientações técnicas e capacitações em formato remoto ou híbrido, quando compatível com a necessidade administrativa, reduzindo deslocamentos e custos operacionais;
- d) utilização racional de energia elétrica e equipamentos eletrônicos durante a execução das atividades presenciais;
- e) reaproveitamento de materiais e priorização de meios eletrônicos para comunicação institucional entre a Administração e a contratada;
- f) adoção de materiais de apoio em formato digital nas capacitações e treinamentos, salvo quando houver necessidade justificada de fornecimento físico;
- g) organização dos documentos e produtos técnicos em meio eletrônico, favorecendo a rastreabilidade, o controle, a transparência e a redução do uso de papel.

A futura contratada deverá observar, durante a execução dos serviços, condutas compatíveis com a sustentabilidade administrativa, evitando desperdícios e adotando práticas que contribuam para a racionalização de recursos públicos. A Administração, por sua vez, deverá incentivar o uso de ferramentas digitais e estabelecer fluxos de comunicação que reduzam a necessidade de documentos físicos e deslocamentos desnecessários.

Dessa forma, conclui-se que os possíveis impactos ambientais decorrentes da contratação são reduzidos e predominantemente indiretos, podendo ser adequadamente mitigados por meio da adoção de práticas sustentáveis, do uso preferencial de meios digitais, da racionalização de recursos e da realização de atividades remotas sempre que possível. Tais medidas contribuem para uma contratação mais eficiente, econômica e ambientalmente responsável.

15. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

A partir da análise da necessidade administrativa, dos requisitos da contratação, do levantamento de mercado, da solução escolhida, da justificativa pelo não parcelamento, do alinhamento ao planejamento institucional, dos resultados pretendidos, das providências prévias, das contratações correlatas e dos possíveis impactos ambientais, conclui-se pela viabilidade e razoabilidade da contratação.

A contratação de empresa especializada para prestação contínua de serviços técnicos de consultoria e assessoria em planejamento administrativo mostra-se adequada para atender à necessidade da Prefeitura Municipal de Russas/CE, por intermédio do Gabinete do Prefeito, especialmente diante da natureza técnica, contínua e



predominantemente intelectual dos serviços pretendidos. A solução proposta contempla o monitoramento e acompanhamento da execução das ações governamentais, a elaboração de pareceres e minutas de atos administrativos e a capacitação/treinamento dos agentes da Administração, contribuindo para o fortalecimento da gestão pública municipal.

A necessidade da contratação encontra respaldo na busca pelo aperfeiçoamento do planejamento administrativo, pela padronização de procedimentos, pela melhoria da instrução dos processos administrativos, pela qualificação dos agentes públicos e pelo fortalecimento da capacidade institucional do órgão demandante. A prestação dos serviços deverá ocorrer como apoio técnico especializado, sem substituição das competências decisórias próprias da Administração Municipal.

O levantamento de mercado demonstrou que a contratação de empresa especializada constitui a alternativa mais adequada em relação às demais soluções analisadas, tais como a execução direta pela equipe interna, a contratação de profissionais isolados, a realização apenas de capacitações pontuais ou a contratação eventual por demandas específicas. A solução escolhida apresenta maior capacidade de atendimento contínuo, unidade metodológica, especialização técnica e potencial de geração de resultados administrativos efetivos.

A modelagem da contratação em item único mostra-se tecnicamente justificada, considerando a interdependência das atividades que compõem o objeto e a necessidade de preservação da unidade técnica da solução. A divisão do objeto poderia comprometer a padronização das orientações, dificultar a fiscalização contratual, gerar divergências metodológicas e prejudicar a continuidade do suporte técnico à Administração.

A contratação encontra-se alinhada ao Plano de Contratações Anual do ano de 2026 da Prefeitura Municipal de Russas/CE, identificado pelo código 07535446000160-0-000001/2026, com publicação em 12/09/2025, demonstrando compatibilidade com o planejamento institucional da entidade e com a organização prévia das demandas administrativas.

Também se verificou que a nova contratação possui relação direta com contratação vigente de objeto semelhante, cuja vigência se encerra em 01/08/2026, devendo ser conduzida como medida de substituição e continuidade administrativa. Assim, recomenda-se que a Administração adote as providências necessárias para assegurar a transição regular entre os contratos, evitando duplicidade de execução, sobreposição de serviços ou descontinuidade do apoio técnico ao Gabinete do Prefeito.

Quanto aos impactos ambientais, constatou-se que a contratação possui baixo potencial de impacto direto, por se tratar de serviço predominantemente intelectual. Ainda assim, deverão ser adotadas medidas mitigadoras relacionadas ao uso preferencial de documentos digitais, redução de impressões, realização de reuniões remotas ou híbridas quando possível e racionalização do uso de recursos materiais e tecnológicos.

Diante do exposto, manifesta-se posicionamento favorável à continuidade do processo de contratação, por se mostrar a solução tecnicamente adequada, administrativamente razoável e compatível com o interesse público, observada a necessidade de instrução regular dos autos, definição clara das condições de execução

Am



Prefeitura de
Russas



e submissão dos documentos pertinentes às instâncias competentes de análise e aprovação.

Russas / CE, 6 de julho de 2026

EQUIPE DE PLANEJAMENTO
EMANOEL LINCOLY
ALBUQUERQUE
COSTA:05792943311
EMANOEL LINCOLY ALBUQUERQUE COSTA

PRESIDENTE

MARIA SAURY

SANTIAGO DA

SILVA:07762512365

Maria Saúry Santiago da Silva

MEMBRO

IHANNA KAREN DE

OLIVEIRA

FIGUEIREDO:07153134360

Ihanna Karen de Oliveira Figueiredo

MEMBRO

Am