



Prefeitura de
Maracanaú



ANEXO I

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 06.002/2026-CE.

ETP; Projeto Básico; Termo de Referência

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA EXECUÇÃO DOS PROCEDIMENTOS RELACIONADOS À ELABORAÇÃO, REVISÃO E ACOMPANHAMENTO DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS – LDO, LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL – LOA E DO MONITORAMENTO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DO MUNICÍPIO DE MARACANAÚ, CEARÁ.

DIA E HORA DA ABERTURA: dia 08 de julho de 2026, às 09:00 horas.

VALOR TOTAL ORÇADO: R\$ 609.300,00 (Seiscentos e nove mil reais trezentos reais).

PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 (Doze) meses, contados da data da emissão da ordem de serviço.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 04.121.2125.2526 – 3.36.90.39.00 - 1500000000

Maracanaú/CE, 27 de maio de 2026.

JÉSSICA MACEDO NOBRE
PRESIDENTE DA COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÕES



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 0610.26.04.01.01

ÓRGÃO INTERESSADO: SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E MODERNIZAÇÃO – SEPLAN.

ASPECTOS TÉCNICOS

1. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 18, §1º, I, da Lei nº 14.133/21).

A Secretaria de Planejamento, Orçamento e Modernização do Município de Maracanaú possui a responsabilidade institucional de coordenar e executar os procedimentos relacionados à elaboração, revisão e acompanhamento dos instrumentos de planejamento orçamentário municipal, notadamente a Lei de Diretrizes Orçamentárias — LDO, a Lei Orçamentária Anual — LOA e o monitoramento da execução orçamentária e financeira. Tais atividades constituem funções essenciais à organização administrativa e à implementação das políticas públicas municipais, sendo indispensáveis para o adequado funcionamento da Administração Pública.

Nesse contexto, destaca-se a necessidade de elaboração e encaminhamento do Projeto de Lei referente ao orçamento municipal para cada exercício financeiro, em observância às exigências estabelecidas pela Constituição Federal de 1988, pela Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), pela Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, pelas normas da Secretaria do Tesouro Nacional, bem como pela Lei Orgânica do Município e demais legislação aplicável. Essas normas estabelecem diretrizes e requisitos técnicos para a elaboração das peças orçamentárias, impondo à Administração Municipal o cumprimento de prazos legais e a observância de padrões técnicos e contábeis específicos.



A Lei Orçamentária Anual (LOA) constitui o instrumento legal por meio do qual o Município estima as receitas e fixa as despesas para o exercício financeiro seguinte, assegurando que a aplicação dos recursos públicos ocorra de forma planejada e alinhada às prioridades da Administração Municipal. Elaborada em conformidade com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), a LOA estabelece o planejamento financeiro do Município, define a autorização para execução das despesas públicas e orienta a destinação dos recursos para áreas essenciais, como saúde, educação e infraestrutura. O processo de elaboração envolve, ainda, a realização de audiências públicas no âmbito da Câmara Municipal, possibilitando a participação da sociedade na definição das prioridades governamentais. Nesse sentido, a LOA configura instrumento indispensável à transparência, ao controle da gestão fiscal e à adequada organização do planejamento orçamentário municipal.

Por sua vez, a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) constitui instrumento anual de planejamento que estabelece as metas e prioridades da Administração Municipal e orienta a elaboração da Lei Orçamentária Anual (LOA), promovendo a articulação entre o Plano Plurianual (PPA) e o orçamento do exercício seguinte. A LDO define metas fiscais, diretrizes para execução das despesas, critérios para limitação de empenho, parâmetros para alterações na legislação tributária e demais regras voltadas à responsabilidade fiscal, em conformidade com a Lei Complementar nº 101/2000. Elaborada anualmente pelo Poder Executivo e encaminhada à Câmara Municipal, a LDO também contempla anexos obrigatórios, como metas fiscais, riscos fiscais e avaliação da situação financeira, constituindo instrumento essencial para assegurar a coerência do planejamento orçamentário, a transparência da gestão pública e o equilíbrio das contas municipais.



A situação atualmente verificada evidencia a necessidade de suporte técnico especializado e continuado para apoiar os servidores responsáveis pela elaboração, consolidação e acompanhamento das peças orçamentárias municipais. As atividades envolvidas demandam atualização normativa permanente, padronização de procedimentos, análise de dados financeiros e elaboração de demonstrativos exigidos pela legislação fiscal e orçamentária, além do acompanhamento sistemático da execução das receitas e despesas públicas.

No diagnóstico da situação atual, identificam-se lacunas operacionais relacionadas à capacidade técnica para a revisão e consolidação das informações orçamentárias, bem como dificuldades na integração dos dados produzidos pelas unidades administrativas. Também se verificam desafios relacionados à análise de impactos orçamentários, ao monitoramento das metas fiscais e à elaboração de relatórios gerenciais necessários à tomada de decisão administrativa.

Os riscos decorrentes da não adoção de medidas para suprir essa necessidade incluem a possibilidade de inconsistências técnicas nos instrumentos orçamentários, dificuldades no cumprimento dos prazos legais, fragilidade no acompanhamento da execução orçamentária e limitação na capacidade de monitoramento das metas fiscais. Tais situações podem comprometer a regularidade da gestão fiscal, a transparência administrativa e a adequada alocação dos recursos públicos.

Diante desse cenário, evidencia-se o interesse público na estruturação adequada do processo de planejamento orçamentário municipal, visando assegurar a consistência técnica das peças orçamentárias, o cumprimento das exigências legais e a confiabilidade das informações utilizadas na tomada de decisão administrativa. A



contratação pretendida busca, portanto, apoiar a Administração Municipal na execução dos procedimentos relacionados à elaboração, revisão e acompanhamento da LDO, da LOA e do monitoramento da execução orçamentária do Município de Maracanaú, garantindo maior eficiência, regularidade e segurança na gestão fiscal e orçamentária.

2. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (art. 18, §1º, II da Lei nº 14.133/21).

A contratação pretendida encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual da Administração Municipal, em compatibilidade com o planejamento institucional da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Modernização — SEPLAN.

A demanda guarda aderência com as atribuições da unidade interessada, especialmente no que se refere à coordenação do processo orçamentário municipal, ao apoio técnico à elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias — LDO, da Lei Orçamentária Anual — LOA e ao acompanhamento da execução orçamentária.

Há, ainda, compatibilidade material entre a contratação e os instrumentos de planejamento da Administração, uma vez que o objeto se vincula diretamente à organização do ciclo orçamentário, ao cumprimento das exigências legais aplicáveis à gestão fiscal e à produção dos elementos técnicos necessários ao funcionamento regular da atividade administrativa.

Desse modo, a previsão no Plano de Contratações Anual evidencia alinhamento entre a necessidade administrativa identificada e o planejamento prévio da Administração, em conformidade com a programação das contratações do exercício.



3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 18, §1º, III).

Considerando a necessidade de execução dos procedimentos relacionados à elaboração, revisão e acompanhamento da Lei de Diretrizes Orçamentárias — LDO, da Lei Orçamentária Anual — LOA e do monitoramento da execução orçamentária do Município de Maracanaú, estabelecem-se os seguintes requisitos da contratação, acompanhados de suas respectivas justificativas:

3.1. Observância da legislação orçamentária, contábil e fiscal aplicável: A execução dos serviços deverá observar a Constituição Federal, a Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), a Lei nº 4.320/1964, as normas da Secretaria do Tesouro Nacional, Lei Orgânica do Município e demais normativos aplicáveis ao planejamento, execução e controle orçamentário e contábil.

Justificativa: As atividades relacionadas à elaboração e acompanhamento das peças orçamentárias exigem estrita observância das normas fiscais e contábeis, sendo necessária a conformidade técnica e legal dos procedimentos adotados.

3.2. Execução de atividades relacionadas à elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias — LDO: A contratação deverá contemplar atividades relacionadas à elaboração da LDO, incluindo análise de metas fiscais, elaboração de demonstrativos legais, revisão técnica e consolidação das informações orçamentárias.

Justificativa: A LDO estabelece diretrizes fiscais e orçamentárias que orientam a elaboração da LOA e a execução do orçamento, sendo necessário assegurar consistência técnica e conformidade normativa.

3.3. Execução de atividades relacionadas à elaboração da Lei



Orçamentária Anual — LOA: A contratação deverá contemplar atividades relacionadas à elaboração da LOA, incluindo estudos de receita e despesa, elaboração de demonstrativos, consolidação das informações e compatibilização com os instrumentos de planejamento.

Justificativa: A LOA constitui o principal instrumento de planejamento financeiro do Município, sendo necessária a definição de requisitos que assegurem a consistência técnica das informações.

3.4. Acompanhamento da execução orçamentária e financeira: A contratação deverá contemplar atividades relacionadas ao acompanhamento da execução orçamentária e financeira, incluindo análise de receitas e despesas orçamentárias e extraorçamentárias, verificação de limites legais e acompanhamento da execução das metas fiscais.

Justificativa: O acompanhamento sistemático da execução orçamentária é necessário para prevenir desequilíbrios fiscais e assegurar a adequada gestão dos recursos públicos.

3.5. Apoio às audiências públicas e transparência fiscal: A contratação deverá contemplar apoio técnico na realização de audiências públicas relacionadas ao planejamento e execução orçamentária, nos termos da Lei Complementar nº 101/2000.

Justificativa: A legislação fiscal exige transparência e participação social no processo orçamentário, sendo necessário suporte técnico para a apresentação das informações fiscais.

3.6. Atendimento a órgãos de controle externo: A contratação deverá



contemplar apoio técnico no atendimento a diligências, elaboração de recursos e defesas técnicas junto aos órgãos de controle externo.

Justificativa: O acompanhamento das demandas dos órgãos de controle é necessário para assegurar a regularidade dos procedimentos administrativos e contábeis.

3.7. Responsabilidade técnica por profissional habilitado em contabilidade: A execução dos serviços deverá contar com responsável técnico contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

Justificativa: As atividades relacionadas ao planejamento e execução orçamentária envolvem atribuições técnicas privativas da contabilidade pública.

3.8. Comprovação de qualificação técnica operacional: A contratação deverá exigir a apresentação de Certidão de Regularidade da empresa onde conste o responsável técnico junto ao Conselho Regional de Contabilidade.

Justificativa: A comprovação de regularidade assegura a habilitação legal e técnica da contratada.

3.9. Disponibilização de equipe técnica mínima: A contratação deverá exigir a disponibilização de profissional com formação em Direito e Economia, com carga horária mínima de 80 horas mensais.

Justificativa: A exigência se justifica pela natureza multidisciplinar do planejamento orçamentário, que demanda suporte técnico especializado nas dimensões jurídica e econômica. No curso da execução dos serviços, poderão ser elaboradas ou subsidiadas minutas de projetos de lei, decretos, atos normativos e demais instrumentos correlatos ao ciclo orçamentário, o que requer análise jurídica para assegurar conformidade com o ordenamento vigente e com as normas de finanças públicas. Além disso, o planejamento orçamentário é diretamente influenciado por

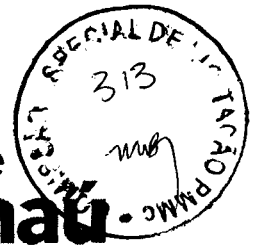


variáveis macroeconômicas que impactam receitas, despesas, metas fiscais e projeções governamentais, tornando necessária a atuação de profissional com formação em Economia para qualificar as análises de cenário e conferir maior consistência técnica às estimativas. A exigência, portanto, visa assegurar maior segurança jurídica, aderência normativa e confiabilidade técnica à execução contratual.

3.10. Padrões mínimos de qualidade técnica e entrega de relatórios

A execução dos serviços deverá observar os padrões técnicos aplicáveis à contabilidade pública e ao planejamento governamental, em conformidade com a legislação de finanças públicas, normas de contabilidade aplicadas ao setor público, manuais da Secretaria do Tesouro Nacional e demais atos normativos pertinentes. Deverá compreender a entrega periódica de relatórios técnicos e demonstrativos, em periodicidade definida pela Administração, contendo, no mínimo, identificação do período de referência, descrição das atividades executadas, metodologia adotada, demonstrativos e quadros comparativos pertinentes, memória de cálculo quando cabível, indicação das fontes de dados utilizadas, registro de inconsistências identificadas e proposição de medidas corretivas ou de aperfeiçoamento. Os produtos deverão ser apresentados com clareza, consistência técnica, rastreabilidade das informações e compatibilidade com os instrumentos de planejamento e gestão fiscal do ente.

Justificativa: O requisito encontra fundamento na necessidade de assegurar que a execução contratual produza informações técnicas confiáveis, verificáveis e úteis à Administração, em conformidade com as normas que regem a gestão orçamentária, financeira e contábil do setor público. A exigência de relatórios e demonstrativos periódicos visa garantir precisão, consistência, transparência, padronização metodológica e suporte adequado aos processos de acompanhamento, avaliação,



controle e tomada de decisão, além de resguardar a aderência dos serviços às exigências legais e técnicas aplicáveis.

3.11. Disponibilidade para atendimento técnico institucional e participação em reuniões: Disponibilização de atendimento técnico compatível com a rotina administrativa, incluindo participação em reuniões técnicas e institucionais relacionadas às peças orçamentárias e execução fiscal.

Justificativa: O requisito assegura a interação funcional necessária entre a Administração e a futura contratada.

3.12. Compatibilidade com sistemas e rotinas administrativas do Município: Execução dos serviços com observância das rotinas administrativas e sistemas oficiais utilizados pela Administração Municipal.

Justificativa: O requisito assegura integração das informações e continuidade dos fluxos administrativos.

3.13. Atualização normativa e suporte à tomada de decisão administrativa: Execução dos serviços com observância das atualizações normativas e prestação de suporte técnico para análise de dados e projeções fiscais.

Justificativa: O requisito assegura a qualidade técnica e a conformidade dos procedimentos adotados.

3.14. Observância às regras de sigilo e integridade das informações: Execução dos serviços com observância às diretrizes relacionadas à guarda e ao uso das informações institucionais.

Justificativa: O requisito assegura a proteção das informações orçamentárias e fiscais.

3.15. Uso racional de recursos e adoção de meios eletrônicos: Execução



dos serviços com utilização preferencial de meios eletrônicos e redução do uso de insumos materiais.

Justificativa: O requisito promove eficiência administrativa e sustentabilidade.

3.16. Compatibilidade com a economicidade administrativa: Execução dos serviços com aproveitamento das rotinas e estruturas existentes na Administração.

Justificativa: O requisito assegura a economicidade da contratação e evita custos indiretos desproporcionais.

3.17. Experiência técnica compatível com o objeto: Comprovação de experiência prévia na execução de serviços relacionados à elaboração de instrumentos de planejamento orçamentário público, incluindo Lei de Diretrizes Orçamentárias — LDO, Lei Orçamentária Anual — LOA, acompanhamento da execução orçamentária ou atividades correlatas no âmbito da administração pública.

Justificativa: O requisito é necessário para assegurar que a futura contratada possua conhecimento técnico compatível com a complexidade das atividades relacionadas ao planejamento e à execução orçamentária pública. Trata-se de exigência proporcional ao objeto da contratação, não restritiva à competitividade, e suficiente para garantir a qualidade técnica dos serviços prestados.

4. ESTIMATIVAS DA QUANTIDADE (art. 18, §1º, IV, da Lei nº 14.133/21).

A estimativa das quantidades necessárias foi elaborada com base na natureza continuada da demanda administrativa, na frequência das atividades relacionadas à elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias — LDO, da Lei Orçamentária Anual — LOA e ao acompanhamento da execução orçamentária, bem como no histórico de execução mensal de serviços técnicos dessa natureza no âmbito da Administração



Pública.

Considerando o caráter continuado da contratação, observa-se que as atividades relacionadas à elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias — LDO e da Lei Orçamentária Anual — LOA são renovadas a cada exercício financeiro, em razão da necessidade anual de elaboração das peças orçamentárias. Além disso, os serviços associados, como análise, revisão e acompanhamento da execução orçamentária, são realizados de forma contínua ao longo de todo o ano. Dessa forma, o dimensionamento da contratação foi definido com base na necessidade de prestação regular e permanente dos serviços, assegurando a continuidade do processo orçamentário e o adequado suporte técnico à Administração Municipal em cada exercício financeiro.

O quantitativo estimado de 12 (doze) meses decorre da necessidade de suporte técnico contínuo ao longo de todo o exercício financeiro, em razão da natureza permanente das atividades relacionadas ao planejamento e à execução orçamentária.

A elaboração da LDO e da LOA concentra atividades em períodos específicos do exercício, porém o acompanhamento da execução orçamentária ocorre de forma regular e sucessiva durante todo o ano, exigindo monitoramento técnico, análise de dados orçamentários, emissão de orientações operacionais e apoio às unidades administrativas.

O quantitativo mensal adotado é suficiente para assegurar a continuidade das atividades administrativas e proporcional à necessidade institucional, evitando subdimensionamento ou superdimensionamento da contratação.



Não foram identificados períodos do exercício financeiro que apresentem variações significativas na demanda pelos serviços, considerando que as atividades relacionadas ao planejamento e à execução orçamentária se desenvolvem de forma contínua e sucessiva ao longo do ano. Embora a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias — LDO e da Lei Orçamentária Anual — LOA concentre etapas específicas em determinados momentos, as atividades correlatas de monitoramento da execução orçamentária, análise de dados fiscais e apoio técnico às unidades administrativas permanecem necessárias durante todo o exercício. Nesse contexto, o quantitativo estimado reflete adequadamente a dinâmica operacional do processo orçamentário municipal, assegurando a cobertura integral e contínua das rotinas técnicas inerentes ao objeto da contratação.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NA EXECUÇÃO DOS PROCEDIMENTOS CO. (serviço)	MÊS	12

4.2 Memória metodológica de cálculo

A memória metodológica adotada para a estimativa das quantidades considerou os seguintes critérios:

a) Natureza do serviço: caracterização do objeto como serviço continuado, vinculado ao ciclo anual de planejamento e execução orçamentária;



b) Frequência de utilização: necessidade de execução regular das atividades ao longo de todos os meses do exercício financeiro;

c) Unidade de medida adequada: adoção do mês como unidade de quantificação, por representar de forma precisa o período de execução dos serviços e a periodicidade das atividades;

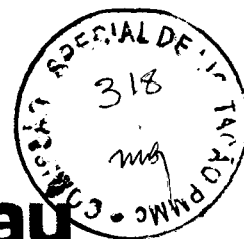
d) Ciclo operacional: correspondência entre o período contratual e o ciclo orçamentário anual da Administração.

A memória de cálculo pode ser expressa de forma objetiva nos seguintes termos: 1 serviço continuado x 12 meses de execução anual = 12 unidades mensais estimadas.

4.3. Adequação do quantitativo à necessidade administrativa

O quantitativo estimado mostra-se compatível com a necessidade administrativa da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Modernização, permitindo a execução regular das atividades relacionadas à elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias — LDO, da Lei Orçamentária Anual — LOA e ao acompanhamento da execução orçamentária. Ressalta-se que a metodologia de dimensionamento da contratação já foi adotada em exercícios anteriores, com resultados satisfatórios quanto à continuidade das atividades, ao cumprimento dos prazos legais e à adequada execução do processo orçamentário municipal.

A estimativa preserva a proporcionalidade entre a demanda institucional e a capacidade operacional necessária para o atendimento do objeto, assegurando



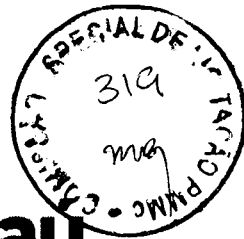
eficiência administrativa, continuidade dos serviços e adequada utilização dos recursos públicos, em consonância com a dinâmica operacional do planejamento orçamentário municipal.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO (art. 18, §1º, V, da Lei nº 14.133/21).

O levantamento de mercado foi realizado com o objetivo de identificar alternativas técnicas e metodológicas disponíveis para atendimento da necessidade administrativa relacionada à elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias — LDO, da Lei Orçamentária Anual — LOA e ao acompanhamento da execução orçamentária, considerando soluções compatíveis com a estrutura administrativa e os recursos institucionais da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Modernização.

Para subsidiar a análise, foram consideradas informações provenientes de contratações similares realizadas por outros entes públicos de porte e complexidade comparáveis, dados institucionais disponíveis, referências técnicas sobre gestão orçamentária no setor público e informações obtidas junto ao mercado fornecedor. Também foram observadas práticas administrativas consolidadas em órgãos públicos municipais que executam rotinas semelhantes no âmbito do planejamento e da execução orçamentária.

O levantamento identificou alternativas técnicas e operacionais que diferem quanto ao modelo de execução, à necessidade de estrutura interna, ao grau de especialização técnica e ao nível de dependência tecnológica. As alternativas descritas a seguir são compatíveis com a realidade administrativa do órgão e representam soluções razoáveis e tecnicamente viáveis para o atendimento da necessidade previamente caracterizada.



5.1 Alternativas disponíveis

Alternativa 1 — Contratação de serviços técnicos especializados continuados

Essa alternativa consiste na contratação de serviços técnicos especializados para apoio continuado à elaboração da LDO e da LOA, bem como ao acompanhamento da execução orçamentária, incluindo análise de demonstrativos fiscais, orientação técnica aos servidores e apoio à consolidação das informações orçamentárias.

Do ponto de vista técnico e operacional, trata-se de modelo de execução baseado na prestação regular de serviços especializados ao longo do exercício financeiro, com interação direta entre a equipe técnica contratada e a Administração. O custo operacional está associado principalmente à remuneração mensal do serviço, com baixa necessidade de investimento inicial em infraestrutura ou tecnologia adicional.

A disponibilidade de fornecedores no mercado é ampla, com nível elevado de padronização do serviço, especialmente no âmbito da Administração Pública municipal. Entre as vantagens dessa alternativa destacam-se a flexibilidade operacional, a facilidade de implementação e a adaptação às rotinas administrativas existentes. Como limitações, observa-se a necessidade de adequada gestão contratual para assegurar a qualidade técnica dos serviços e a transferência de conhecimento institucional.

Os riscos associados concentram-se na eventual descontinuidade de equipe técnica, variação na qualidade dos serviços prestados e dependência excessiva de conhecimento especializado externo. Esses riscos podem ser mitigados por meio de requisitos contratuais relacionados à documentação técnica, supervisão administrativa

Av. Durval Tomáz de Souza, 150, Centro Administrativo – Conjunto Jereissati I, CEP: 61.905-430 – Maracanaú/CE

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
ATESTO QUE A PRESENTE CÓPIA
CONFERE COM O ORIGINAL

27 / 05 / 2026

mmg



e acompanhamento da execução dos serviços. A alternativa não apresenta impedimentos legais ou normativos e está alinhada às práticas usuais de contratação de serviços técnicos especializados no setor público.

Alternativa 2 — Contratação de solução informatizada de planejamento e acompanhamento orçamentário

Essa alternativa consiste na contratação de sistema informatizado ou módulo específico voltado ao planejamento e acompanhamento orçamentário, com funcionalidades relacionadas à elaboração de demonstrativos, registro de dados orçamentários e geração de relatórios gerenciais.

Do ponto de vista técnico, a solução envolve a disponibilização de plataforma tecnológica, normalmente integrada aos sistemas contábeis e financeiros da Administração, podendo incluir serviços de implantação, parametrização, treinamento e suporte técnico. O custo operacional comparativo tende a incluir despesas iniciais de implantação e custos recorrentes relacionados à manutenção, atualização e suporte do sistema.

A disponibilidade de fornecedores é significativa, com soluções tecnológicas padronizadas no mercado público. Entre as vantagens dessa alternativa destacam-se a padronização dos procedimentos, a rastreabilidade das informações e a possibilidade de automatização de rotinas administrativas. Como limitações, observa-se a necessidade de adaptação tecnológica, integração com sistemas existentes e capacitação dos usuários.

Os riscos associados incluem dependência tecnológica do fornecedor, necessidade de manutenção continuada e eventual incompatibilidade com sistemas já utilizados pela Administração. A alternativa deve observar requisitos legais relacionados à segurança da informação, integridade de dados e conformidade com

Av. Durval Tomáz de Souza, 150, Centro Administrativo – Conjunto Jereissati I, CEP: 61.905-430 – Maracanaú/CE

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
ATESTO QUE A PRESENTE CÓPIA
CONFERE COM O ORIGINAL

27 / 05 / 2026

MMB



normas aplicáveis à gestão pública e à governança digital.

Alternativa 3 — Execução das atividades pela própria Administração, com apoio pontual de capacitação ou consultoria

Essa alternativa consiste na realização das atividades relacionadas à elaboração das peças orçamentárias e ao acompanhamento da execução orçamentária diretamente pelos servidores do órgão, com eventual contratação de capacitação técnica ou consultoria específica para apoio em situações pontuais.

Do ponto de vista operacional, a solução depende da disponibilidade de equipe técnica interna com conhecimento atualizado sobre normas orçamentárias e responsabilidade fiscal. O custo direto da contratação tende a ser menor, porém pode haver aumento de custos indiretos relacionados à necessidade de capacitação, reorganização das rotinas administrativas e eventual redistribuição de carga de trabalho.

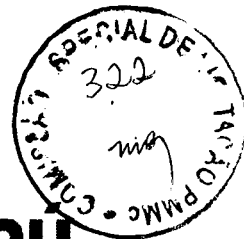
A disponibilidade dessa alternativa está condicionada à capacidade operacional e ao nível de especialização técnica existente na estrutura administrativa. Entre as vantagens destacam-se o fortalecimento da capacidade institucional e a internalização do conhecimento técnico. Como limitações, observa-se maior exposição a riscos operacionais em caso de insuficiência de recursos humanos ou de atualização técnica.

Os riscos associados incluem sobrecarga administrativa, atraso na elaboração das peças orçamentárias e possibilidade de inconsistências técnicas decorrentes da limitação de capacidade operacional. A alternativa não apresenta impedimentos legais, mas sua viabilidade depende diretamente das condições estruturais e organizacionais da Administração.

6 – DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO (art. 18, §1º, VI, da Lei nº

Av. Durval Tomáz de Souza, 150, Centro Administrativo – Conjunto Jereissati I, CEP: 61.905-430 – Maracanaú/CE

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
ATESTO QUE A PRESENTE CÓPIA
CONFERE COM O ORIGINAL
27 / 05 / 2026



14.133/21).

A estimativa preliminar do valor da contratação foi elaborada com a finalidade de levantar o gasto potencial com a solução analisada e subsidiar a avaliação de sua viabilidade econômica, nos termos do art. 18, §1º, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021.

Para esta etapa, adotou-se metodologia simplificada de caráter comparativo, com base em contratação pública análoga realizada pelo Município de Trindade-GO, constante do contrato nº 132/2025 (anexo). O documento de referência, registra o valor mensal de R\$ 56.655,87 (cinquenta e seis mil seiscentos e cinquenta e cinco reais e oitenta e sete centavos), correspondente ao valor anual de R\$ 679.870,44 (seiscentos e setenta e nove mil oitocentos e setenta reais e quarenta e quatro centavos).

A estimativa apresentada possui caráter preliminar e referencial, servindo exclusivamente para dimensionamento inicial do possível dispêndio da contratação e para subsidiar a análise de viabilidade econômica nesta fase do planejamento. Não se confunde com o orçamento estimativo definitivo da futura contratação, que será elaborado posteriormente no Termo de Referência ou Projeto Básico, com base em pesquisa de preços e metodologia própria.

A utilização desse referencial mostra-se adequada para esta etapa por decorrer de contrato administrativo formalizado e vigente como parâmetro comparativo, com execução mensal e duração anual compatíveis com o horizonte temporal da presente contratação. Por se tratar de estimativa preliminar, o valor poderá ser refinado na fase seguinte do planejamento, conforme o detalhamento do escopo e os elementos que vierem a compor a pesquisa de preços.

A estimativa preliminar foi estabelecida por método comparativo simplificado, com base no valor mensal constante do contrato nº 132/2025 do Município de Trindade-GO, projetado para 12 meses de execução. A memória de cálculo e os

Secretaria de
**Planejamento, Orçamento
e Modernização**



**Prefeitura de
Maracanaú**



documentos de suporte constam anexos ao ETP.

7. DETALHAMENTO DAS SOLUÇÕES APRESENTADAS (art. 18, §1º, VII da Lei nº 14.133/21).

A solução proposta consiste na contratação de serviços técnicos especializados de natureza continuada para apoio à Secretaria de Planejamento, Orçamento e Modernização — SEPLAM na elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias — LDO, da Lei Orçamentária Anual — LOA e no acompanhamento da execução orçamentária do Município, durante todo o exercício financeiro.

Trata-se de solução integrada, de caráter técnico-operacional, voltada ao suporte das rotinas de planejamento e execução orçamentária, compreendendo a produção, revisão, consolidação e análise de informações fiscais e orçamentárias, bem como a emissão de orientações técnicas necessárias ao regular desenvolvimento das atividades administrativas relacionadas ao ciclo orçamentário.

A solução deverá abranger, de forma articulada, os seguintes componentes principais: elaboração e revisão técnica da proposta da LDO; elaboração técnica da proposta da LOA; apoio ao acompanhamento da execução orçamentária; análise de demonstrativos e dados fiscais; apoio técnico à consolidação de informações setoriais; e orientação aos servidores envolvidos nas rotinas orçamentárias. Esses componentes são interdependentes e devem ser executados de forma coordenada, de modo a assegurar consistência metodológica, continuidade operacional e compatibilidade entre planejamento e execução.

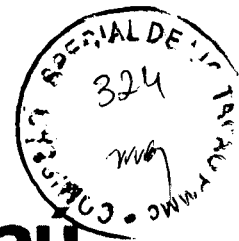
A forma de execução deverá observar prestação regular ao longo de 12 meses, com disponibilidade técnica compatível com a rotina administrativa da SEPLAM, incluindo atendimento às demandas ordinárias do processo orçamentário e às necessidades supervenientes relacionadas à análise, revisão e orientação técnica.

Av. Durval Tomáz de Souza, 150, Centro Administrativo – Conjunto Jereissati I, CEP: 61.905-430 – Maracanaú/CE

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
ATESTO QUE A PRESENTE CÓPIA
CONFERE COM O ORIGINAL

27 / 05 / 2026

mm



A operacionalização da solução deverá ocorrer de modo compatível com os fluxos administrativos do órgão, com utilização preferencial de meios eletrônicos para troca de documentos, consolidação de informações, emissão de relatórios e suporte técnico, sem prejuízo da realização de reuniões e atendimentos técnicos sempre que necessários ao adequado desenvolvimento do objeto.

Como parâmetros mínimos de desempenho, a solução deverá assegurar: entrega tempestiva dos produtos técnicos vinculados à LDO e à LOA; consistência formal e material dos demonstrativos, relatórios e orientações produzidos; compatibilidade das peças elaboradas com a legislação aplicável e com os dados disponibilizados pela Administração; capacidade de resposta às demandas técnicas da unidade responsável; e suporte suficiente ao acompanhamento da execução orçamentária durante todo o período contratual. Tais parâmetros são necessários para garantir que a solução não se limite à produção pontual de documentos, mas assegure efetivo apoio técnico ao funcionamento do processo orçamentário municipal.


A solução não exige instalação de infraestrutura específica ou aquisição de tecnologia proprietária para sua execução. Quando houver utilização de arquivos, planilhas, relatórios ou outros instrumentos de apoio, estes deverão ser fornecidos em formatos compatíveis com o ambiente administrativo da Prefeitura, de modo a permitir uso, consulta, revisão e armazenamento pela Administração sem dependência tecnológica da contratada. Essa exigência é necessária para preservar a autonomia administrativa, a continuidade do serviço e a adequada gestão das informações institucionais.

Também integram a solução as condições de suporte técnico necessárias ao seu adequado funcionamento, especialmente atendimento técnico aos servidores da SEPLAM, participação em reuniões de alinhamento, esclarecimento de dúvidas operacionais, apoio à consolidação de dados recebidos das unidades administrativas e

Av. Durval Tomáz de Souza, 150, Centro Administrativo – Conjunto Jereissati I, CEP: 61.905-430 – Maracanaú/CE

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
ATESTO QUE A PRESENTE CÓPIA
CONFERE COM O ORIGINAL

27 / 05 / 2026



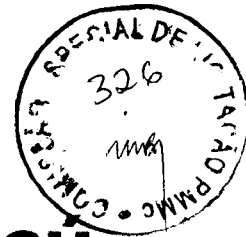


emissão de orientações relacionadas às rotinas de planejamento e execução orçamentária. Tais demandas acessórias não constituem objeto autônomo, mas são indispensáveis para o desempenho da solução principal, pois viabilizam a aplicação prática dos produtos técnicos no ambiente administrativo do órgão.

Não se identificou, para a presente demanda, necessidade de manutenção técnica nos moldes aplicáveis a soluções baseadas em equipamento ou sistema próprio. O suporte exigido é de natureza técnico-profissional, consistindo na continuidade do atendimento especializado durante a vigência contratual, com observância aos padrões mínimos de qualidade já definidos nos requisitos da contratação.

Consideradas as alternativas identificadas no levantamento de mercado, a solução baseada na prestação de serviços técnicos especializados continuados mostra-se a mais adequada à Administração, por reunir maior compatibilidade com a necessidade caracterizada, com a natureza recorrente das atividades envolvidas e com a estrutura administrativa disponível. A solução apresenta adequação operacional ao ciclo orçamentário anual, viabilidade de execução sem necessidade de transformação tecnológica prévia, economicidade compatível com o modelo de apoio técnico requerido e capacidade de atendimento contínuo às demandas relacionadas à LDO, à LOA e ao acompanhamento da execução orçamentária.

A escolha dessa solução também se justifica por sua aderência aos requisitos definidos no presente estudo, especialmente quanto à continuidade do serviço, à necessidade de suporte técnico regular, à padronização dos procedimentos, à ausência de dependência tecnológica e à compatibilidade com os fluxos administrativos da SEPLAM. Trata-se, portanto, de solução suficiente e proporcional ao atendimento da necessidade administrativa, com capacidade de oferecer suporte técnico especializado sem impor exigências desnecessárias, custos acessórios



indevidos ou restrições incompatíveis com a realidade institucional do órgão.

8 – JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO (art. 18, §1º, VIII da Lei nº 14.133/21).

A análise do parcelamento do objeto foi realizada sob os aspectos técnico, operacional e econômico, considerando a natureza dos serviços, a forma de execução da solução, a necessidade de padronização metodológica, a gestão contratual e o aproveitamento do mercado fornecedor.

O objeto em estudo consiste na prestação de serviços técnicos especializados de natureza continuada para apoio à elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias — LDO, da Lei Orçamentária Anual — LOA e ao acompanhamento da execução orçamentária. As atividades que compõem essa solução possuem elevada interdependência técnica e funcional, pois integram o mesmo ciclo administrativo e exigem tratamento metodológico uniforme, fluxo contínuo de informações e acompanhamento articulado ao longo de todo o exercício financeiro. Nesse contexto, o parcelamento deve ser analisado com cautela, de modo a evitar fragmentação indevida da execução, sobreposição de responsabilidades, perda de padronização e aumento da complexidade contratual.

Parcelamento formal 1 — número de processos de contratação

Deste ETP será gerado apenas 1 (um) processo de contratação, com a correspondente formalização em 1 (um) Termo de Referência.

Essa definição decorre da unidade material do objeto e da integração entre suas atividades principais. A elaboração da LDO, a elaboração da LOA e o

Av. Durval Tomáz de Souza, 150, Centro Administrativo – Conjunto Jereissati I, CEP: 61.905-430 – Maracanaú/CE

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
ATESTO QUE A PRESENTE CÓPIA
CONFERE COM O ORIGINAL
27 / 05 / 2026

mmg



acompanhamento da execução orçamentária não constituem demandas autônomas e isoladas, mas etapas de um mesmo processo técnico de planejamento e gestão orçamentária. A separação em mais de um processo comprometeria a coerência metodológica da execução, aumentaria o esforço administrativo de instrução e fiscalização e poderia dificultar a coordenação entre atividades que dependem de análise conjunta e continuidade operacional.

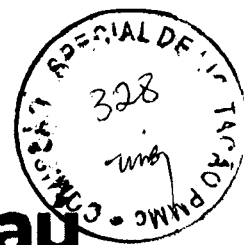
A adoção de processo único também favorece a eficiência do planejamento da contratação, permite tratamento integrado da demanda e reduz custos administrativos relacionados à condução de múltiplos certames, sem prejuízo à competitividade, uma vez que o objeto permanece compatível com a atuação ordinária do mercado fornecedor.

Parcelamento formal 2 — forma de adjudicação

A forma de adjudicação será global.

A adjudicação global se justifica pela necessidade de execução integrada e padronizada dos serviços, com unidade metodológica e alinhamento técnico entre as atividades que compõem o objeto. A fragmentação por itens poderia gerar soluções desconectadas, com diferentes interpretações técnicas, padrões distintos de entrega e dificuldades de compatibilização entre a elaboração das peças orçamentárias e o acompanhamento da execução do orçamento.

Sob o aspecto operacional, a adjudicação global simplifica a gestão contratual, concentra a responsabilidade pela execução em um único contratado e reduz os riscos de conflito de atribuições, retrabalho e descontinuidade do suporte técnico. Sob o



aspecto econômico, a contratação global tende a favorecer racionalidade administrativa e melhor aproveitamento da estrutura mobilizada para execução do serviço continuado, sem impedir a participação de interessados, já que o objeto, tal como definido, é usualmente ofertado de forma integrada no mercado.

A adjudicação global, portanto, preserva a padronização da solução, favorece a eficiência da execução e se mostra compatível com a natureza indivisível do resultado esperado pela Administração.

Parcelamento material 1 — subcontratação

Não será autorizada a subcontratação.

A vedação à subcontratação decorre da natureza técnica e integrada do objeto. Os serviços exigem acompanhamento contínuo, uniformidade metodológica, responsabilidade direta sobre os produtos entregues e interação permanente com a Secretaria de Planejamento, Orçamento e Modernização. A transferência parcial da execução a terceiros ampliaria os riscos de despadronização, fragmentação da responsabilidade técnica e comprometimento da qualidade das entregas.

Além disso, a subcontratação dificultaria o controle administrativo sobre a execução, especialmente em atividade que depende de interlocução constante, análise técnica articulada e tratamento uniforme das informações orçamentárias. A manutenção da execução direta pela futura contratada reduz riscos contratuais, favorece a rastreabilidade das responsabilidades e contribui para maior segurança na fiscalização do ajuste.



Parcelamento material 2 — participação em consórcio

Não será admitida a participação de empresas em consórcio.

A não admissão de consórcio se justifica pela natureza do objeto e pelo grau de complexidade exigido para sua execução, que não demanda conjugação extraordinária de capacidades empresariais ou estrutura técnica ampliada além daquela ordinariamente disponível no mercado especializado. Trata-se de serviço técnico especializado usualmente prestado por empresa única, sem necessidade de reunião formal de múltiplas pessoas jurídicas para viabilizar sua execução.

A admissão de consórcios, neste caso, poderia aumentar a complexidade da gestão contratual, dificultar a definição de responsabilidades técnicas e administrativas e elevar os riscos de execução, sem ganho proporcional de competitividade. Considerando que o mercado dispõe de fornecedores aptos a executar integralmente o objeto, a vedação ao consórcio preserva a simplicidade operacional do certame e da futura contratação, sem prejuízo à ampla disputa.

Dessa forma, a solução adotada quanto ao parcelamento mantém coerência com a descrição do objeto, com os requisitos da contratação e com a necessidade de assegurar execução padronizada, eficiente e tecnicamente integrada.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS (art. 18, §1º, IX, da Lei nº 14.133/21).

A contratação tem por finalidade ampliar a capacidade técnico-operacional da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Modernização no desenvolvimento das atividades relacionadas à elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias — LDO, da

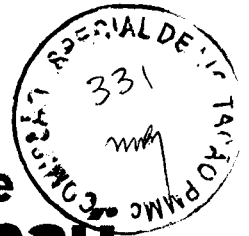


Lei Orçamentária Anual — LOA e ao acompanhamento da execução orçamentária, com foco em maior economicidade, melhor aproveitamento da estrutura administrativa disponível e maior eficiência na condução do ciclo orçamentário municipal.

Do ponto de vista da economicidade, pretende-se reduzir custos indiretos decorrentes de retrabalho, inconsistências técnicas, correções sucessivas de documentos, atrasos na consolidação de informações e mobilização extraordinária de servidores para suprir demandas especializadas. A atuação técnica continuada tende a racionalizar o fluxo de trabalho, melhorar a organização das rotinas e reduzir perdas de tempo associadas à revisão repetitiva de demonstrativos, minutas e dados orçamentários.

Sob o aspecto do aproveitamento dos recursos humanos, a contratação busca permitir que os servidores da estrutura permanente atuem com maior foco nas atividades de coordenação, validação institucional, alimentação de informações e acompanhamento da execução administrativa, sem absorção integral de tarefas técnicas especializadas que demandam tratamento contínuo e conhecimento específico. Com isso, espera-se melhor distribuição da carga de trabalho, redução de sobrecarga operacional e maior produtividade das unidades envolvidas no processo orçamentário.

Quanto aos recursos materiais e financeiros, a solução proposta tende a favorecer uso mais racional da estrutura já existente, sem necessidade de implantação de sistemas paralelos, aquisição de infraestrutura adicional ou expansão física da equipe. A contratação também busca apoiar a adequada consolidação das informações orçamentárias, contribuindo para melhor alocação de recursos públicos e maior previsibilidade na condução das rotinas de planejamento e execução.



Entre os benefícios diretos esperados, destacam-se: maior regularidade técnica na elaboração da LDO e da LOA; melhoria da qualidade dos demonstrativos e relatórios produzidos; maior tempestividade no atendimento das demandas do ciclo orçamentário; redução do retrabalho administrativo; ampliação da capacidade de acompanhamento da execução orçamentária; e fortalecimento do suporte técnico prestado às unidades administrativas envolvidas na formulação e execução do orçamento.

Como parâmetros para mensuração posterior dos resultados, poderão ser adotados, entre outros, os seguintes indicadores objetivos: cumprimento dos prazos internos e legais relacionados à elaboração da LDO e da LOA; redução do número de ajustes, correções ou revisões materiais em demonstrativos e peças orçamentárias; tempo médio de resposta às demandas técnicas da unidade responsável; número de orientações técnicas ou atendimentos realizados às unidades administrativas; e regularidade da entrega mensal dos produtos e análises vinculados ao acompanhamento da execução orçamentária.

Também se espera incremento da capacidade operacional da Administração para lidar com demandas recorrentes do processo orçamentário, especialmente no que se refere à consolidação de dados, análise de impactos orçamentário-financeiros, interpretação técnica de informações fiscais e apoio à tomada de decisão. Esse resultado está alinhado à necessidade já identificada de suporte técnico continuado e à natureza integrada da solução proposta.

Em síntese, os resultados pretendidos concentram-se na melhoria do desempenho administrativo da SEPLAN, com maior eficiência no uso do tempo de



trabalho, redução de custos operacionais indiretos, melhor aproveitamento da equipe disponível e qualificação técnica das rotinas relacionadas ao planejamento e à execução orçamentária do Município.

10. DAS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CONTRATAÇÃO (art. 18, §1º, X).

Para assegurar a adequada execução da futura contratação e garantir que os serviços técnicos relacionados à elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias — LDO, da Lei Orçamentária Anual — LOA e ao acompanhamento da execução orçamentária sejam desenvolvidos com regularidade e eficiência, a Administração deverá adotar providências institucionais prévias voltadas à preparação operacional, à organização interna das rotinas administrativas e ao fortalecimento das condições necessárias ao acompanhamento da execução contratual.

Essas providências concentram-se na preparação da estrutura administrativa da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Modernização — SEPLAM, na organização dos fluxos de trabalho, na definição das responsabilidades institucionais e na capacitação dos servidores envolvidos na gestão e fiscalização do contrato, de modo a garantir alinhamento técnico, clareza de procedimentos e adequada interação entre a Administração e a futura contratada.

Nesse contexto, deverão ser adotadas as seguintes providências preliminares:

I — Designação formal dos servidores responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato, com definição clara das atribuições relacionadas ao acompanhamento da execução dos serviços, à verificação do cumprimento das obrigações contratuais e à validação dos produtos técnicos entregues, de modo a assegurar a regularidade e a rastreabilidade das atividades contratuais.



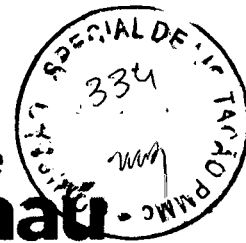
II — Capacitação dos servidores designados para a gestão e fiscalização do contrato, com foco na compreensão do escopo dos serviços, dos padrões mínimos de desempenho, dos critérios de avaliação dos produtos técnicos e dos procedimentos de controle da execução contratual, visando garantir atuação uniforme e adequada no acompanhamento do contrato.

III — Organização e padronização dos fluxos internos de informação e comunicação entre as unidades administrativas envolvidas no processo orçamentário, incluindo definição de rotinas para envio, consolidação e validação de dados necessários à elaboração da LDO e da LOA e ao acompanhamento da execução orçamentária, de forma a assegurar consistência metodológica e tempestividade das informações.

IV — Disponibilização de infraestrutura administrativa e tecnológica compatível com a execução dos serviços, compreendendo acesso a bases de dados institucionais, documentos administrativos, sistemas informatizados e demais instrumentos necessários ao desenvolvimento das atividades técnicas relacionadas ao planejamento e à execução orçamentária.

V — Levantamento e organização prévia das informações institucionais relevantes ao objeto da contratação, incluindo dados orçamentários, demonstrativos fiscais, relatórios de execução financeira e registros administrativos que subsidiarão a atuação da futura contratada, de modo a reduzir o tempo de adaptação operacional e facilitar o início da execução contratual.

VI — Definição de rotinas de acompanhamento e avaliação da execução dos serviços, com estabelecimento de periodicidade para reuniões técnicas, análise de relatórios e verificação do cumprimento das obrigações contratuais, de forma a assegurar controle sistemático da execução e alinhamento contínuo entre a



Administração e a futura contratada.

VII — Estabelecimento de canais institucionais de comunicação e suporte técnico, destinados a facilitar a interação entre a equipe da Administração e a futura contratada, permitindo o encaminhamento de demandas, o esclarecimento de dúvidas operacionais e a coordenação das atividades relacionadas ao ciclo orçamentário.

Essas providências são necessárias para garantir que a execução contratual se desenvolva em ambiente administrativo organizado, com responsabilidades claramente definidas, fluxo adequado de informações e condições operacionais compatíveis com a natureza continuada dos serviços. A adoção dessas medidas contribui para reduzir riscos operacionais, assegurar a eficiência da execução e fortalecer a capacidade institucional da Administração no acompanhamento das atividades relacionadas ao planejamento e à execução orçamentária.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES QUE POSSAM IMPACTAR TÉCNICA E/OU ECONOMICAMENTE NAS SOLUÇÕES APRESENTADAS (art. 18, §1º, XI)

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes indispensáveis à adequada execução da solução objeto deste Estudo Técnico Preliminar.

A presente contratação possui condições de ser executada de forma autônoma, pois seu objeto consiste na prestação de serviços técnicos especializados de apoio à elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias — LDO, da Lei Orçamentária Anual — LOA e ao acompanhamento da execução orçamentária, sem dependência necessária de contrato acessório, fornecimento complementar, aquisição de equipamentos, implantação de sistema específico ou mobilização de estrutura externa adicional.

Av. Durval Tomáz de Souza, 150, Centro Administrativo – Conjunto Jereissati I, CEP: 61.905-430 – Maracanaú/CE

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
ATESTO QUE A PRESENTE CÓPIA
CONFERE COM O ORIGINAL
27 / 05 / 2026

MB



Do ponto de vista técnico, a autonomia da contratação decorre da própria natureza do objeto, que se desenvolve mediante atividade intelectual especializada, com utilização da estrutura administrativa, dos dados institucionais e dos sistemas já disponíveis no âmbito da Administração. Não se trata, portanto, de solução que exija integração obrigatória com outro ajuste contratual para produzir os resultados pretendidos.

Sob o aspecto operacional, a execução contratual depende da organização interna da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Modernização, da disponibilização das informações necessárias e do acompanhamento da gestão e fiscalização do contrato, providências que podem ser adotadas pela própria Administração sem necessidade de contratação paralela ou antecedente.

A opção por estruturar a contratação de forma autônoma também se justifica por favorecer maior simplicidade na gestão contratual, definição mais clara de responsabilidades, redução de interfaces operacionais e melhor controle da execução. Essa configuração contribui para diminuir riscos de sobreposição de obrigações, conflitos entre contratados e entraves decorrentes de dependência entre múltiplos ajustes.

Assim, registra-se que a solução poderá ser implementada e executada de forma independente, sem vinculação necessária a outras contratações, o que reforça sua viabilidade operacional e sua compatibilidade com o planejamento administrativo adotado.

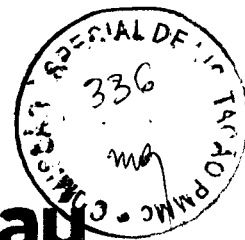
12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS QUE PODEM SER ADOTADAS (art. 18, §1º, XII).

A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços técnicos especializados de apoio à elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias — LDO, da

Av. Durval Tomáz de Souza, 150, Centro Administrativo – Conjunto Jereissati I, CEP: 61.905-430 – Maracanaú/CE

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
ATESTO QUE A PRESENTE CÓPIA
CONFERE COM O ORIGINAL
27 / 05 / 2026

meq



Lei Orçamentária Anual — LOA e ao acompanhamento da execução orçamentária. Em razão de sua natureza predominantemente intelectual e administrativa, não se identificam impactos socioambientais de elevada materialidade associados à aquisição de bens, implantação de infraestrutura física, uso intensivo de insumos, manutenção de equipamentos ou descarte de materiais.

Ainda assim, foram identificados impactos socioambientais proporcionais ao objeto, especialmente relacionados ao uso de recursos materiais e energéticos no desenvolvimento das atividades administrativas de apoio técnico, notadamente consumo de papel, impressão de documentos, utilização de equipamentos eletrônicos e deslocamentos para reuniões presenciais. Tais impactos, embora de baixa intensidade, comportam medidas mitigadoras compatíveis com a natureza da contratação.

Nesse contexto, deverão ser observadas as seguintes medidas mitigadoras: utilização preferencial de meios eletrônicos para envio, recebimento, consolidação e armazenamento de documentos e relatórios; redução de impressões físicas ao estritamente necessário; priorização de arquivos em formato digital compatível com os sistemas e rotinas da Administração; e adoção de comunicação remota sempre que possível, sem prejuízo das reuniões presenciais necessárias ao adequado acompanhamento da execução contratual.

Também se mostra adequada a orientação para que a futura contratada utilize, em sua rotina de execução, práticas administrativas compatíveis com o uso racional de energia elétrica, equipamentos e materiais de expediente, bem como organize seus fluxos de trabalho de forma a evitar retrabalho, duplicidade de documentos e desperdício de recursos. Tais medidas são proporcionais ao objeto e compatíveis com a forma de prestação do serviço.



Quanto à geração de resíduos, não se identifica produção relevante de resíduos sólidos ou materiais de descarte diretamente vinculados à execução contratual, razão pela qual não se verifica, para este caso, necessidade de adoção de logística reversa ou de medidas específicas de destinação ambientalmente diferenciada. Do mesmo modo, não há exigência de manutenção técnica de bens ou substituição periódica de materiais que justifique previsão específica relacionada ao ciclo de descarte.

Como ganhos esperados em sustentabilidade socioambiental, a contratação tende a favorecer a redução do consumo de papel, a racionalização do uso de recursos materiais, a diminuição de deslocamentos desnecessários e a melhoria da eficiência operacional por meio da organização digital dos fluxos de informação e da padronização das rotinas técnicas. Espera-se, ainda, maior aproveitamento da estrutura administrativa existente, sem necessidade de expansão física, aquisição de equipamentos adicionais ou implantação de soluções com impacto ambiental mais expressivo.

Considerando a natureza do objeto, conclui-se que não se aplicam medidas ambientais complexas ou exigências específicas de sustentabilidade de maior intensidade, pois a contratação não envolve fornecimento de bens, obras, serviços com geração relevante de resíduos ou uso intensivo de recursos naturais. As medidas aqui indicadas mostram-se suficientes e proporcionais para mitigar os impactos socioambientais identificados e promover execução contratual compatível com práticas administrativas responsáveis.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO ACERCA DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 18, §1º, XIII)

À luz das análises técnicas realizadas ao longo do presente Estudo Técnico

Av. Durval Tomáz de Souza, 150, Centro Administrativo – Conjunto Jereissati I, CEP: 61.905-430 – Maracanaú/CE

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
ATESTO QUE A PRESENTE CÓPIA
CONFERE COM O ORIGINAL

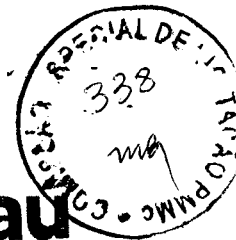
27 / 05 / 2026

[Handwritten signature]

Secretaria de
**Planejamento, Orçamento
e Modernização**



**Prefeitura de
Maracanaú**



Preliminar, conclui-se pela viabilidade e adequação da contratação para atendimento da necessidade identificada, consistente na prestação de serviços técnicos especializados de apoio à elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias — LDO, da Lei Orçamentária Anual — LOA e ao acompanhamento da execução orçamentária, no âmbito da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Modernização da Prefeitura de Maracanaú.

A solução proposta mostra-se compatível com as necessidades institucionais da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Modernização, atendendo aos requisitos técnicos definidos e às condições operacionais existentes, sem exigir mudanças estruturais relevantes por parte da Administração. O objeto apresenta natureza técnica integrada e continuada, relacionada ao mesmo ciclo de planejamento e execução orçamentária, razão pela qual sua execução conjunta favorece padronização metodológica, continuidade do suporte técnico e maior eficiência no acompanhamento contratual.

Verificou-se, ainda, que os quantitativos estimados e os parâmetros operacionais adotados guardam correspondência com a necessidade administrativa diagnosticada, permitindo cobertura adequada das atividades ao longo do exercício financeiro. Do mesmo modo, a estimativa preliminar de valor, elaborada para esta fase do planejamento, mostra-se compatível com o porte da contratação e suficiente para subsidiar a análise de sua viabilidade econômica, sem prejuízo do posterior detalhamento do orçamento estimativo.

A análise do mercado evidenciou a existência de solução disponível e usualmente ofertada no setor público para atendimento da demanda, com condições de execução compatíveis com a realidade administrativa do órgão. Também se constatou que a contratação pode ocorrer de forma autônoma, sem dependência de ajustes correlatos, e que os impactos socioambientais associados ao objeto são

Av. Durval Tomáz de Souza, 150, Centro Administrativo – Conjunto Jereissati I, CEP: 61.905-430 – Maracanaú/CE

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
ATESTO QUE A PRESENTE CÓPIA
CONFERE COM O ORIGINAL
27 / 05 / 2026

mm



reduzidos e passíveis de mitigação por medidas administrativas simples e proporcionais à natureza do serviço.

Nesse contexto, a contratação mostra-se adequada ao interesse público, por contribuir para a regularidade técnica do processo orçamentário, para o melhor aproveitamento dos recursos humanos disponíveis na Administração e para o fortalecimento da capacidade operacional da unidade responsável, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e planejamento.

Diante do exposto, recomenda-se o prosseguimento do procedimento de contratação, por se tratar de solução adequada, viável e suficiente para o atendimento da necessidade administrativa identificada, adotando-se a modalidade CONCORRÊNCIA, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Maracanaú/CE, 01 de Abril de 2026.

Antonio de Assis Gonçalves de Sousa Júnior
Responsável pela elaboração



PROJETO BÁSICO SIMPLIFICADO
Nº DO PB 2710117040001

1. ÓRGÃO / UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:

27 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E MODERNIZAÇÃO / 27101 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E MODERNIZAÇÃO

2. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA:

EXERCÍCIO	PROJETO / ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	SUB-ELEMENTO DE DESPESA	FUNTE	VALOR (R\$)	SALDO DO ORÇAMENTO
2026	04.121.2125.2526 Funcionamento da Unidade - SEPLAN	3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	3.3.90.39.05 SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS	1500000000	609.300,00	27700000,00
VALOR TOTAL DAS DOTAÇÕES:					609.300,00	

Assinatura / Carimbo

Luciana da Silva Teodoro
Diretora de Orçamento
SEPLAN - PMMC

3. CARACTERIZAÇÃO DOS BENS/SERVIÇOS:

Número do Pedido 2710117040001 Conforme Anexo.

4. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DO DISPÊNDIO:

A justificativa administrativa e institucional da demanda está associada à responsabilidade da Administração Municipal de planejar e executar o orçamento público de forma regular, organizada e compatível com as normas legais e fiscais aplicáveis. A elaboração e o acompanhamento das peças orçamentárias exigem conhecimento técnico específico, padronização de procedimentos e coordenação entre as diversas unidades administrativas envolvidas no processo orçamentário. Os objetivos públicos a serem alcançados consistem em assegurar a adequada estruturação do processo orçamentário municipal, apoiar a definição e o acompanhamento das metas fiscais e garantir a consistência das informações que subsidiam a tomada de decisão administrativa. Busca-se, ainda, assegurar o cumprimento dos prazos legais, a confiabilidade dos dados orçamentários e a regularidade dos procedimentos relacionados à execução das despesas públicas. A relevância da demanda para as atividades administrativas decorre do papel central do orçamento público na organização das ações governamentais e na alocação de recursos para a execução das políticas públicas. A LDO e a LOA orientam a definição de prioridades, disciplinam a execução das despesas e viabilizam o acompanhamento da gestão fiscal, constituindo instrumentos essenciais para o funcionamento regular da Administração Municipal. A situação atualmente verificada indica a necessidade de suporte técnico continuado para apoiar os servidores responsáveis pela consolidação das informações orçamentárias, pela elaboração dos demonstrativos legais e pelo acompanhamento da execução do orçamento. As atividades relacionadas ao planejamento e à execução orçamentária envolvem rotinas técnicas que demandam atualização normativa permanente, tratamento de dados financeiros e elaboração de relatórios exigidos pela legislação fiscal e orçamentária. No diagnóstico da situação atual, identificam-se lacunas operacionais relacionadas à capacidade de apoio técnico especializado para a padronização de procedimentos, revisão de demonstrativos, análise de impactos orçamentários e acompanhamento sistemático da execução das receitas e despesas. Também se observam desafios na integração das informações produzidas pelas unidades administrativas e na consolidação dos dados necessários à elaboração e ao monitoramento das peças orçamentárias. Os riscos decorrentes da não atuação administrativa nessa matéria incluem a possibilidade de inconsistências técnicas nos instrumentos orçamentários, dificuldades no cumprimento de prazos legais, fragilidade no acompanhamento da execução das despesas e limitação da capacidade de monitoramento das metas fiscais. Tais situações podem comprometer a regularidade dos procedimentos administrativos, a transparência da gestão fiscal e a adequada organização do processo orçamentário municipal.

Antônio de Assis Gonçalves de Sousa Junior
Matri. 4866
SEPLAN - PMMC

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO PROJETO BÁSICO
Assinatura / Carimbo

Maracanaú - CE, 23 de Abril de 2026

PREFEITURA DE MARACANAÚ
Secretaria de Planejamento,
Orçamento e Modernização
Luciana da Silva Teodoro
Secretária Executiva Ordenadora de Despesa

AUTORIZAÇÃO DO GESTOR
Assinatura / Carimbo

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
ATESTO QUE A PRESENTE CÓPIA
CONFERE COM O ORIGINAL
27 / 04 / 2026

MM



ANEXO AO PROJETO BÁSICO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA EXECUÇÃO DOS PROCEDIMENTOS RELACIONADOS À ELABORAÇÃO, REVISÃO E ACOMPANHAMENTO DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS – LDO, DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL – LOA E DO MONITORAMENTO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DO MUNICÍPIO.

CÓD.	ITEM	UNIDADE	QTD.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
38645	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA EXECUÇÃO DOS PROCEDIMENTOS RELACIONADOS À ELABORAÇÃO, REVISÃO E ACOMPANHAMENTO DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS – LDO, DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL – LOA E DO MONITORAMENTO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DO MUNICÍPIO.	MÊS	12,00	50.775,00	609.300,00

Valor Total: R\$ 609.300,00

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
ATESTO QUE A PRESENTE CÓPIA
CONFERE COM O ORIGINAL

27 / 05 / 2026

mmg



TERMO DE REFERÊNCIA Nº 0610.26.05.04.01

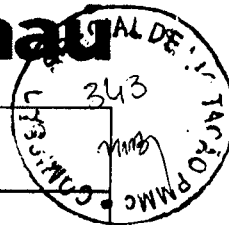
1. OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea “a” da Lei nº 14.133/21).

1.1. Contratação dos serviços técnicos especializados para execução dos procedimentos relacionados à elaboração, revisão e acompanhamento da Lei de Diretrizes Orçamentárias — LDO, da Lei Orçamentária Anual — LOA e do monitoramento da execução orçamentária do Município.

1.2. Este objeto será realizado através de licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA**, na forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL (LOTE ÚNICO)**, conforme preceitua a Lei nº 14.133/21.

2. CARACTERIZAÇÃO DOS ITENS A SEREM CONTRATADOS (ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E CÓDIGO DO ITEM).

LOTE AGLOMERADO						
ITEM	CÓD.	DESCRIÇÃO DOS ITENS	UNID	QUANTIDA DE	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
01	38645	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA EXECUÇÃO DOS PROCEDIMENTOS RELACIONADOS À ELABORAÇÃO, REVISÃO E ACOMPANHAMENTO DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS — LDO, DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL — LOA E DO MONITORAMENTO DA	MÊS	12,00	R\$ 50.775,00	R\$ 609.300,00



LOTE AGLOMERADO						
		EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DO MUNICÍPIO. (MÊS).				
VALOR TOTAL: R\$ 609.300,00						

2.1. As especificações detalhadas do objeto deste processo estão descritas no **ANEXO I** do presente Termo de Referência.

2.2. O objeto desta contratação são caracterizados como serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual nos termos do inciso XVIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E DA PRORROGAÇÃO.

3.1. Do Contrato

3.1.1. O prazo de vigência do contrato é de 01 (um) ano, contado a partir da sua publicação na forma do art. 130 da Lei Orgânica do Município c/c o art. 94, podendo ser prorrogado nos termos dos art. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.1.2. A prorrogação é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO.

3.1.3. O contrato poderá ser alterado pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

4. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

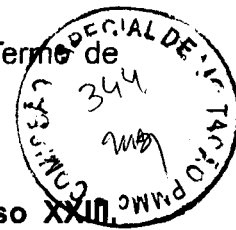
4.1. Critério de Julgamento

4.1.1. O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme especificado neste Termo de Referência.

4.2. Tipo de Lote



4.2.1. O tipo de lote será **ÚNICO**, conforme especificações constantes deste Termo de Referência.



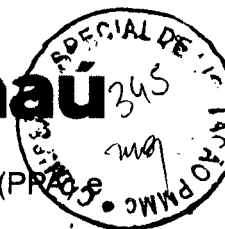
5. JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021).

5.1. A justificativa da necessidade da contratação encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar (ETP), documento obrigatório que embasa a fase preparatória do processo licitatório, conforme previsto no art. 18 da Lei nº 14.133/2021. O ETP elaborado abordou, de forma estruturada, informações subsidiadas tecnicamente a decisão administrativa, conferindo segurança jurídica e transparência ao processo.

A Secretaria de Planejamento, Orçamento e Modernização do Município de Maracanaú possui a responsabilidade institucional de coordenar e executar os procedimentos relacionados à elaboração, revisão e acompanhamento dos instrumentos de planejamento orçamentário municipal, notadamente a Lei de Diretrizes Orçamentárias — LDO, a Lei Orçamentária Anual — LOA e o monitoramento da execução orçamentária e financeira. Tais atividades constituem funções essenciais à organização administrativa e à implementação das políticas públicas municipais, sendo indispensáveis para o adequado funcionamento da Administração Pública.

Nesse contexto, destaca-se a necessidade de elaboração e encaminhamento do Projeto de Lei referente ao orçamento municipal para cada exercício financeiro, em observância às exigências estabelecidas pela Constituição Federal de 1988, pela Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), pela Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, pelas normas da Secretaria do Tesouro Nacional, bem como pela Lei Orgânica do Município e demais legislação aplicável. Essas normas estabelecem diretrizes e requisitos técnicos para a elaboração das peças orçamentárias, impondo à Administração Municipal o cumprimento de prazos legais e a observância de padrões técnicos e contábeis específicos.

A Lei Orçamentária Anual (LOA) constitui o instrumento legal por meio do qual o Município estima as receitas e fixa as despesas para o exercício financeiro seguinte, assegurando que a aplicação dos recursos públicos ocorra de forma planejada e alinhada às prioridades



da Administração Municipal. Elaborada em conformidade com o Plano Plurianual (PPA) com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), a LOA estabelece o planejamento financeiro do Município, define a autorização para execução das despesas públicas e orienta a destinação dos recursos para áreas essenciais, como saúde, educação e infraestrutura. O processo de elaboração envolve, ainda, a realização de audiências públicas no âmbito da Câmara Municipal, possibilitando a participação da sociedade na definição das prioridades governamentais. Nesse sentido, a LOA configura instrumento indispensável à transparência, ao controle da gestão fiscal e à adequada organização do planejamento orçamentário municipal.

Por sua vez, a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) constitui instrumento anual de planejamento que estabelece as metas e prioridades da Administração Municipal e orienta a elaboração da Lei Orçamentária Anual (LOA), promovendo a articulação entre o Plano Plurianual (PPA) e o orçamento do exercício seguinte. A LDO define metas fiscais, diretrizes para execução das despesas, critérios para limitação de empenho, parâmetros para alterações na legislação tributária e demais regras voltadas à responsabilidade fiscal, em conformidade com a Lei Complementar nº 101/2000. Elaborada anualmente pelo Poder Executivo e encaminhada à Câmara Municipal, a LDO também contempla anexos obrigatórios, como metas fiscais, riscos fiscais e avaliação da situação financeira, constituindo instrumento essencial para assegurar a coerência do planejamento orçamentário, a transparência da gestão pública e o equilíbrio das contas municipais.

A situação atualmente verificada evidencia a necessidade de suporte técnico especializado e continuado para apoiar os servidores responsáveis pela elaboração, consolidação e acompanhamento das peças orçamentárias municipais. As atividades envolvidas demandam atualização normativa permanente, padronização de procedimentos, análise de dados financeiros e elaboração de demonstrativos exigidos pela legislação fiscal e orçamentária, além do acompanhamento sistemático da execução das receitas e despesas públicas.

No diagnóstico da situação atual, identificam-se lacunas operacionais relacionadas à capacidade técnica para a revisão e consolidação das informações orçamentárias, bem

[Handwritten signature]



como dificuldades na integração dos dados produzidos pelas unidades administrativas. Também se verificam desafios relacionados à análise de impactos orçamentários, monitoramento das metas fiscais e à elaboração de relatórios gerenciais necessários à tomada de decisão administrativa.

Os riscos decorrentes da não adoção de medidas para suprir essa necessidade incluem a possibilidade de inconsistências técnicas nos instrumentos orçamentários, dificuldades no cumprimento dos prazos legais, fragilidade no acompanhamento da execução orçamentária e limitação na capacidade de monitoramento das metas fiscais. Tais situações podem comprometer a regularidade da gestão fiscal, a transparência administrativa e a adequada alocação dos recursos públicos.

Diante desse cenário, evidencia-se o interesse público na estruturação adequada do processo de planejamento orçamentário municipal, visando assegurar a consistência técnica das peças orçamentárias, o cumprimento das exigências legais e a confiabilidade das informações utilizadas na tomada de decisão administrativa. A contratação pretendida busca, portanto, apoiar a Administração Municipal na execução dos procedimentos relacionados à elaboração, revisão e acompanhamento da LDO, da LOA e do monitoramento da execução orçamentária do Município de Maracanaú, garantindo maior eficiência, regularidade e segurança na gestão fiscal e orçamentária.

5.2. A presente contratação possui previsão no PCA – Plano de Contratações Anual, estando alinhada ao planejamento desta Administração para o exercício de 2026.

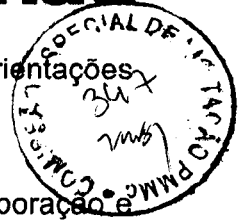
6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c' da Lei nº 14.133/2021).

6.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de contratação.

6.2. A solução proposta consiste na contratação de serviços técnicos especializados de natureza continuada para apoiar a SEPLAN na elaboração da LDO, da LOA e no acompanhamento da execução orçamentária municipal ao longo do exercício financeiro. Trata-se de uma atuação integrada e técnico-operacional, que envolve a produção, revisão



e análise de informações fiscais e orçamentárias, além da emissão de orientações necessárias ao adequado funcionamento do ciclo orçamentário.



6.3. A execução dos serviços abrange atividades interdependentes, como a elaboração e revisão das peças orçamentárias, análise de dados fiscais, consolidação de informações setoriais e orientação aos servidores. Deve ocorrer de forma contínua por 12 meses, com atendimento às demandas ordinárias e supervenientes, utilização preferencial de meios eletrônicos e garantia de padrões mínimos de desempenho, como tempestividade, consistência técnica e compatibilidade com a legislação e dados da Administração.

6.4. A solução não exige infraestrutura específica nem tecnologia proprietária, priorizando a autonomia administrativa e a compatibilidade com os sistemas existentes. Mostra-se a alternativa mais adequada entre as opções de mercado por sua aderência à natureza contínua das atividades, viabilidade operacional, economicidade e capacidade de oferecer suporte técnico permanente, assegurando padronização, continuidade e eficiência no processo orçamentário municipal.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/21).

7.1. Garantia da Participação/Contratação:

7.1.1. Garantia da Proposta

7.1.1.1. Será exigida do licitante a apresentação de garantia da proposta, a ser anexada até o encerramento do prazo de cadastramento das propostas, nos termos estabelecidos no edital. A referida garantia deverá possuir validade mínima de 120 (cento e vinte) dias e corresponder ao valor equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, conforme disposto no artigo 58, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.1.1.2. A garantia de participação será prestada juntamente com o cadastro da proposta de preços no sistema eletrônico, sob pena de desclassificação, no campo "DOCUMENTOS", o licitante deverá anexar Garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação, equivalente ao percentual estabelecido acima, sob pena de desclassificação, respeitando cada lote.

7.1.1.3. A licitante optará por uma das modalidades de garantia previstas no §1º do art. 96 do diploma legal citado:



I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia. Depósito em Conta Corrente: Banco do Brasil – Agência nº 3302-2, Conta Corrente nº 48.595-0.

II – seguro-garantia;

III – fiança bancária emitida por instituição financeira autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

IV – título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

7.1.2. Garantia da Contratação

7.1.2.1. Será exigida do licitante a apresentação de garantia da contratação, a ser apresentada no prazo de convocação de assinatura do contrato. A referida garantia deverá possuir validade de até 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato e será equivalente a 5% do valor contratado, conforme disposto no artigo 98 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.1.2.2. A garantia da contratação será prestada após assinatura do contrato, em prazo de até 05 (cinco) dias úteis, equivalente ao percentual estabelecido acima, a ser apresentado à Secretaria gestora do processo, deverá ter o mesmo prazo de vigência contratual e deverá ser renovada da prorrogação/renovação contratual, respeitando valores atualizados, sob pena de rescisão contratual sem justa causa e cominações legais.

7.1.2.3. A licitante optará por uma das modalidades de garantia previstas no §1º do art. 96 do diploma legal citado:

I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia. Depósito em Conta Corrente: Caixa Econômica Federal – Agência nº 1961, Conta Corrente nº 71.109-5.

II – seguro-garantia;

III – fiança bancária emitida por instituição financeira autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

IV – título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.



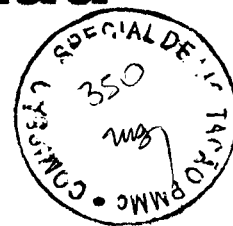
7.2. Da prorrogação contratual

7.2.1. Em caso de prorrogação/renovação contratual, a contratada deverá providenciar, no prazo definido pela Administração, a renovação ou substituição da garantia apresentada, de modo a assegurar sua vigência durante todo o período de execução do contrato prorrogado, sob pena de inadimplemento contratual.

7.3. Justificativa das garantias

7.3.1. A exigência de garantia da proposta mostra-se adequada e proporcional à natureza e à relevância do objeto, consistente na contratação de serviços técnicos especializados de apoio ao planejamento orçamentário municipal, envolvendo a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias — LDO, da Lei Orçamentária Anual — LOA e o acompanhamento da execução fiscal. Trata-se de atividade estratégica, diretamente relacionada à organização das finanças públicas e ao cumprimento de obrigações legais impostas à Administração, o que demanda a participação de empresas com capacidade técnica e estrutura compatíveis com a complexidade dos serviços. Nesse contexto, a garantia de proposta, fixada em percentual reduzido e dentro dos parâmetros legais, tem por finalidade assegurar a seriedade das ofertas apresentadas, desestimular a participação de proponentes sem capacidade efetiva de execução e conferir maior segurança ao procedimento licitatório, sem comprometer a competitividade do certame.

Por sua vez, a exigência de garantia da contratação revela-se medida necessária à proteção do interesse público durante a execução contratual, especialmente diante do caráter continuado dos serviços e da sua relevância para o regular funcionamento do ciclo orçamentário municipal. A garantia contratual tem como objetivo resguardar a Administração contra riscos de inadimplemento, execução deficiente ou abandono do contrato, funcionando como mecanismo de mitigação de prejuízos e de indução ao cumprimento fiel das obrigações assumidas. Além disso, contribui para assegurar que a contratada possua capacidade econômico-financeira compatível com o porte da contratação, reforçando a confiabilidade da execução e a continuidade dos serviços. Dessa forma, ambas as garantias — de proposta e contratual — mostram-se juridicamente adequadas, tecnicamente justificadas e alinhadas aos princípios da segurança jurídica, da eficiência e da proteção do interesse público.



7.4. Subcontratação

7.4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

7.5. Sustentabilidade

7.5.1. Em observância aos arts. 5º, 11, inciso IV; e 144, inciso III da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como ao disposto no art. 3º e art. 30 do Decreto Municipal nº 4.892/2024 e o Decreto Municipal nº 4.870/2024, esta contratação observará, sempre que possível, critérios de sustentabilidade ambiental, social e econômica.

Parágrafo único. Serão considerados aspectos como a utilização de materiais com menor impacto ambiental, eficiência no consumo de recursos, incentivo à logística reversa, e inclusão de práticas que promovam o desenvolvimento sustentável, conforme a natureza e a viabilidade do objeto contratado.

7.6. Do Reajuste e do Reequilíbrio Econômico-Financeiro

7.6.1. Os preços contratados serão reajustados com base em índice de atualização monetária previamente definido na fase de planejamento da contratação, observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, contados da data da apresentação do orçamento estimado, conforme dispõe o §7º do art. 25 da Lei nº 14.133/2021. Para fins de reajuste, será adotado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA ou outro que vier a substituí-lo.

7.6.2. O contratado poderá pleitear a revisão do valor contratado, para fins de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, sempre que ocorrerem eventos supervenientes, imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, nos termos dos arts. 124 a 128 da Lei nº 14.133/2021.

7.6.3. Constituem hipóteses aptas a ensejar o reequilíbrio econômico-financeiro:

- I - Caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados;
- II - Fato do príncipe;
- III - Fato da administração;
- IV - Alterações extraordinárias de preços no mercado que afetem os insumos essenciais do objeto contratado;
- V - Criação, modificação ou extinção de tributos, encargos ou obrigações legais que onerem a execução.



7.6.4. A análise da solicitação poderá resultar em:

I - Alteração do valor do contrato dela decorrente;

II - Prorrogação dos prazos de execução contratual;

III - Redimensionamento de obrigações ou outras medidas compensatórias;

IV - Quando inviável a recomposição do equilíbrio econômico-financeiro inicial, a Administração poderá propor a rescisão contratual.

7.6.5. A Administração poderá, a qualquer tempo, revisar os preços contratados, de ofício ou mediante provocação, com vistas à manutenção da vantajosidade da contratação, conforme previsão do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (art. 6º, XXIII, alínea 'e', da Lei nº 14.133/21).

8.1. O serviço deverá ser prestado no Município de Maracanaú, conforme a logística especificada na Ordem de Serviço;

8.2. O prazo de início da execução do objeto contratual é de 05 (cinco) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço;

8.2.1. O prazo de execução poderá ser prorrogado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

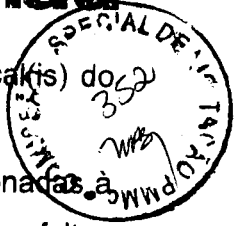
8.3. Os serviços deverão atender as especificações detalhadas constantes do ANEXO I deste Termo de Referência e deverão ser apresentados na forma que segue:

- Serviços técnicos especializados para execução dos procedimentos relacionados à elaboração, revisão e acompanhamento da Lei de Diretrizes Orçamentárias — LDO, da Lei Orçamentária Anual — LOA e do monitoramento da execução orçamentária do município. (mês)

9. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea 'f' da Lei nº 14.133/21).

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

9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º);



- 9.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput);
- 9.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º);
- 9.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º);
- 9.6. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119);
- 9.7. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120);
- 9.8. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput); e
- 9.9. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
- 9.10. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 9.11. O órgão ou entidade poderá convocar representante do contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 9.12. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante do contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano

+

[Handwritten signature]



complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados, quando houver, e das sanções aplicáveis, dentre outros.

9.13. A fiscalização se responsabilizará pelo acompanhamento da execução do objeto contratual, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

9.15. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

9.17. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

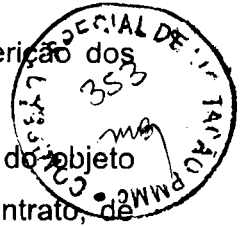
9.18. O fiscal comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

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

9.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa.

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

9.22. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao



COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO
ATESTO QUE A PRESENTE CÓPIA
CONFERE COM O ORIGINAL

27/05/2028
mb 12



seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, quando for o caso, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

9.23. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido por comissão constituída para este fim.

10. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea "g", da Lei nº 14.133/21).

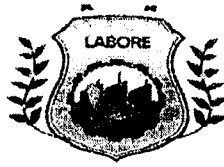
10.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada neste subitem, através de crédito na conta bancária do fornecedor, acompanhado da seguinte documentação:

- I) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente autorizada pelo gestor do contrato (pague-se) e atestada por servidor(a) responsável pela liquidação;
- II) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- III) Certidão Conjunta Negativa de Débito quanto aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (PGFN), com abrangência inclusive as contribuições sociais;
- IV) CRF - Certificado de Regularidade de FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- V) CND emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
- VI) CND emitida pelo município domiciliado; e,
- VII) CND emitida pela Justiça Federal do Trabalho, emitida na forma da Lei Nº. 12.440/2011.

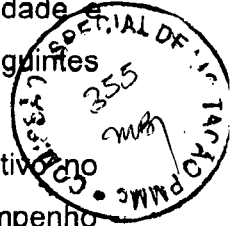
10.2. A fiscalização não efetuará o ateste do serviço até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021);

10.3. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

10.4. O termo elaborado pelo fiscal administrativo deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;



10.5. O serviço recebido pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:



I) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal administrativo no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual e a eventuais penalidades a serem aplicadas;

II) Realizar a análise do relatório e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

III) Emitir termo para efeito de recebimento definitivo do serviço entregue, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

IV) Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

V) Enviar a documentação pertinente aos órgãos/entidades para a autorização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

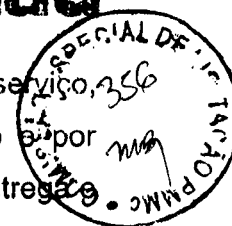
10.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei n. 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

10.7. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança;

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

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021).

11.1. O modo de disputa será ABERTO (art. 56, inciso I, Lei nº 14.133/2021).



11.2. Na proposta de preços deverão constar as especificações detalhadas do serviço, quantidade solicitada, valor unitário e total, em moeda nacional, em algarismo extenso, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos, entrega demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto deste Termo de Referência e não pode ter a validade inferior a 90 (noventa) dias;

11.3. O licitante deverá fazer constar através de cadastramento na plataforma eletrônica os quantitativos discriminados;

11.4. Previamente à celebração da contratação, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);
- c) Banco de Dados da Prefeitura Municipal de Maracanaú.

11.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas aos responsáveis pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público.

11.6. Da Qualificação Técnica

11.6.1. Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

Qualificação Técnica Operacional

11.6.1.1 O licitante deverá apresentar pelo menos 01 (uma) declaração ou 01 (um) atestado de capacidade técnica operacional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do licitante, comprovando aptidão para desempenho de atividades pertinente compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, nos quais conste declaração de êxito em serviços executados de mesma natureza do objeto da presente licitação.



11.6.1.2. Somente será admitida a apresentação de atestados emitidos por órgãos com quantidades mínimas populacionais de até 50% (cinquenta por cento), considerando que Maracanaú possui aproximadamente 234.509 habitantes, ocupando a 128ª colocação Brasil no Censo de 2022.

Qualificação Técnica Profissional

11.6.1.4. Apresentação de profissional responsável técnico pertencente ao quadro permanente da licitante, com formação acadêmica na área de CONTABILIDADE, devidamente registrado no conselho profissional competente, quando for o caso.

11.6.1.5. Entende-se, para fins deste Termo de Referência, como pertencente ao quadro permanente: sócio, diretor ou responsável técnico. A comprovação de vinculação ao quadro permanente da licitante será feita:

a) Para sócio, mediante a apresentação do estatuto social e aditivos;

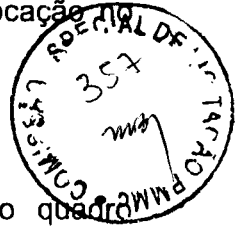
b) Para diretor, mediante a apresentação da ata de eleição e posse da atual diretoria, devidamente registrada junto ao órgão competente;

c) Se o responsável técnico não for sócio e/ou diretor da empresa, a comprovação se dará mediante a apresentação da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Contrato de Prestação de Serviços devidamente assinado e em vigor.

11.6.1.6. Declaração, caso logre êxito, que deverá fazer parte da equipe técnica, os seguintes profissionais:

- 01 (um) Advogado, com carga horária mensal de 80 h/mês (20 h/semanal), sócio ou no quadro de funcionários, com comprovação por contrato e reconhecimento de firma, ofertada pela LICITANTE;
- 01 (um) Economista, com carga horária mensal de 80 h/mês (20 h/semanal), sócio ou no quadro de funcionários, com comprovação por contrato e reconhecimento de firma, ofertada pela LICITANTE.

11.6.1.7. Os atestados, certidões ou declarações, contendo a identificação do signatário, deverão ser apresentados em papel timbrado da pessoa jurídica;





11.6.2. Visando confirmar a veracidade das informações constantes do atestado, a Agente de Contratação poderá realizar diligência requisitando documentos originais e/ou complementares destinados à instrução do processo.

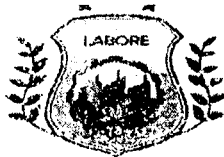


11.7. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Certidão Conjunta Negativa de Débito quanto aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (PGFN), com abrangência inclusive as contribuições sociais;
- CRF - Certificado de Regularidade de FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- CND emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
- CND emitida pelo município domiciliado; e,
- CND emitida pela Justiça Federal do Trabalho, emitida na forma da Lei Nº. 12.440/2011.

11.8. Habilitação Jurídica

- REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresa pessoa física, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.
- MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL microempreendedor individual – MEI: Em se tratando de Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.
- ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

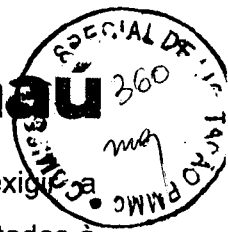
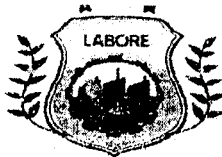


- d) INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples - excooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício, devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.
- e) DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir
- f) DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO do sócio-gerente, diretor, titular ou qualquer outro representante da licitante com poderes para tanto, na forma da lei

11.9. Habilitação Econômico Financeira

- a) Balanço Patrimonial (BP), Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) dos 2 (dois) últimos exercícios sociais respeitando a data limite de apresentação prevista em lei, considerando a abertura do certame, acompanhados pelos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário ou do próprio Livro Diário e Notas Explicativas, quando houver, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, devidamente registrado na competente Junta Comercial, e assinado por contador(es) registrado(s) no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.
- b) Certidão Negativa de Falência ou Concordata/Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
- c) Prova de capital social ou patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

11.9.1. Justificativa dos Índices Contábeis: Nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133/2021, a habilitação econômico-financeira tem por finalidade demonstrar a capacidade da licitante de suportar as obrigações decorrentes da futura contratação, devendo tal aptidão ser aferida de maneira objetiva, por meio de coeficientes e índices econômicos previamente definidos e devidamente justificados no instrumento convocatório.



O §1º do referido dispositivo confere à Administração a prerrogativa de exigir a apresentação de índices contábeis, vedando, contudo, a adoção de indicadores voltados à aferição de rentabilidade ou lucratividade da empresa. Por sua vez, o §5º estabelece que não poderão ser utilizados índices incomuns ou não consagrados para a avaliação da capacidade econômico-financeira necessária ao cumprimento das obrigações contratuais.

No presente certame, será exigido, como critério de qualificação econômico-financeira, o Índice de Liquidez Geral — ILG, indicador amplamente utilizado na Administração Pública para avaliar a capacidade da empresa de honrar suas obrigações financeiras, tanto no curto quanto no longo prazo.

O referido índice é apurado a partir da relação entre o ativo circulante e o somatório do passivo circulante com o passivo não circulante. O ativo circulante compreende os recursos realizáveis no curto prazo, tais como disponibilidades, estoques e créditos a receber. Já o passivo circulante representa as obrigações exigíveis no curto prazo, enquanto o passivo não circulante abrange as dívidas de longo prazo, incluindo financiamentos e empréstimos com vencimento superior a doze meses.

O ILG, portanto, expressa a capacidade global da empresa de utilizar seus ativos para liquidar o conjunto de suas obrigações, constituindo indicador relevante da sua saúde financeira e da sua aptidão para cumprir compromissos contratuais.

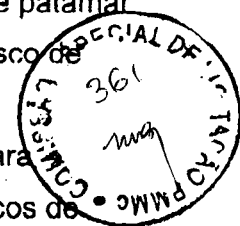
A exigência desse índice, nos termos da Lei nº 14.133/2021, tem como finalidade assegurar que as licitantes detenham condições financeiras adequadas à execução do objeto, evidenciando situação econômico-financeira estável e compatível com as obrigações assumidas.

No caso concreto, estabeleceu-se como parâmetro mínimo o ILG igual ou superior a 1 (um), o que indica que a empresa dispõe de ativos suficientes para cobrir integralmente suas obrigações exigíveis. Tal critério foi adotado com fundamento nos seguintes aspectos:

1. **Capacidade de pagamento:** índice igual ou superior a 1 evidencia que a empresa possui recursos suficientes para suportar suas obrigações de curto e longo prazo, demonstrando aptidão para arcar com os compromissos decorrentes da execução contratual;



2. **Estabilidade econômico-financeira:** empresas que apresentam ILG nesse patamar são, em regra, consideradas financeiramente equilibradas, o que reduz o risco de inadimplimento durante a execução do contrato;
3. **Garantia de continuidade da execução:** a exigência do índice contribui para assegurar que a contratada possua base financeira sólida, minimizando riscos de interrupção ou atraso na prestação dos serviços;
4. **Proteção ao interesse público:** ao estabelecer parâmetro mínimo de liquidez, a Administração reduz a probabilidade de contratação de empresas com fragilidade financeira, resguardando a adequada aplicação dos recursos públicos;
5. **Isonomia e competitividade qualificada:** a exigência promove ambiente competitivo mais seguro, restringindo a participação àquelas empresas que apresentem condições reais de execução contratual, sem impor restrição indevida à competitividade.

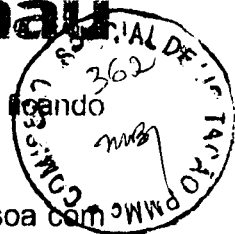


Dessa forma, a adoção do Índice de Liquidez Geral igual ou superior a 1 revela-se medida adequada, proporcional e tecnicamente justificada, contribuindo para a seleção de propostas seguras e para a garantia da execução satisfatória do objeto contratual, em consonância com os princípios da eficiência, da segurança jurídica e da proteção do interesse público.

11.10. Demais Documentos de Habilitação:

11.10.1. Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

11.10.2. Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;



11.10.3. Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando o licitante ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

11.10.4. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

11.10.5. Declaração de inexistência de vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

11.10.6. As declarações descritas acima poderão ser apresentadas em uma única lauda, ficando a critério do interessado decidir por tal modelo.

12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO.

12.1. O contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do edital e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

12.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto.

12.3. Comunicar, dentro do prazo estabelecido neste Termo de Referência, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, devidamente acompanhados da respectiva comprovação.

12.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

12.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

12.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;



- 13.3. Designar servidor(a) para realizar a fiscalização da execução do contrato, assegurando o cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado.
- 13.4. Comunicar o contratado para emissão de nota fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade.
- 13.5. Efetuar o pagamento ao contratado do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo.
- 13.6. Aplicar as sanções previstas na lei e edital, quando do descumprimento de obrigações pelo contratado.
- 13.7. Emitir explicitamente decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato.
- 13.8. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'i', da Lei nº 14.133/2021).

14.1. O valor estimado total da contratação é de **R\$ 609.300,00 (seiscentos e nove mil e trezentos reais)**, conforme pesquisa de preços realizada pela Central de Coleta e Auditoria de Preços - CCAP, aposta no **Mapa de Cotação nº 2710117040001** e demais documentos que lhe dão suporte.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'j', da Lei nº 14.133/2021):

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Programa: 27101.04.121.2125.2526

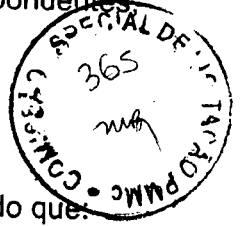
Elemento/Subelemento: 3.3.90.39.05

Fonte: 1500000000

msj



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



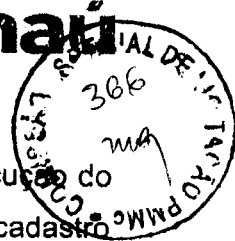
16. DAS SANÇÕES

16.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/21, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação/contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

16.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- I) Advertência: quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);
- II) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Termo, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- III) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Termo, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)



IV) Multa:

(1) Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na execução do serviço, contados do recebimento da Ordem de Serviço no endereço constante do cadastro ou do contrato, até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor do serviço, caso seja inferior a 30 (trinta) dias, no caso de retardamento na execução do do objeto;

(2) O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

(3) Será acrescido ao percentual acima, ainda 10% (dez por cento) sobre o valor do serviço, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto requisitado.

16.3. A aplicação das sanções previstas no contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração (art. 156, §9º da Lei n. 14.133/2021);

16.4. Todas as sanções previstas neste Termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º da Lei n. 14.133/2021);

16.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157 da Lei n. 14.133/2021);

16.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º da Lei n. 14.133/2021);

16.7. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do art. 156 realizar-se-á em processo administrativo de responsabilização que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

16.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º da Lei n. 14.133/2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;



e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021 e outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133/2021);

16.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133/21 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei nº 14.133/2021);

16.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (art. 161 da Lei nº 14.133/2021);

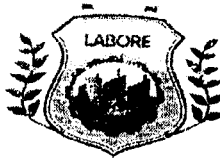
16.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei n. 14.133/21.

16.13. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

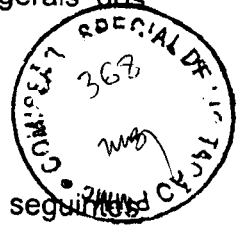
16.14. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus.

16.15. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do licitante, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

17. DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III da lei n. 14.133/2021)



17.1. Os casos omissos serão decididos pela contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e, subsidiariamente, nas normas e princípios gerais dos contratos e demais normas aplicáveis.



18. DAS ALTERAÇÕES

18.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

18.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato (art. 125, caput da Lei nº 14.133, de 2021).

18.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da Procuradoria-Geral do Município, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

18.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei n. 14.133/2021.

19. DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO E SEUS ADITIVOS

19.1. Incumbirá ao contratante divulgar o Contrato e seus aditivos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme previsto no art. 94 da Lei nº 14.133/2021 e em atenção ao art. 91, caput, da mesma lei, bem como para atender ao art. 8º, §2º, da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação). Deverá, ainda, publicar os respectivos extratos dos contratos e seus aditamentos na forma do art. 130 da Lei Orgânica do Município de Maracanaú, e no D.O.U e D.O.E, se cabível.

20. CONSIDERAÇÕES FINAIS

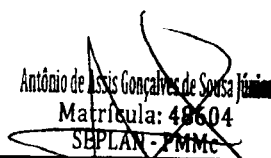
20.1. A inadimplência do contratado com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto da contratação ou restringir a regularização e o uso dos itens pela Administração;



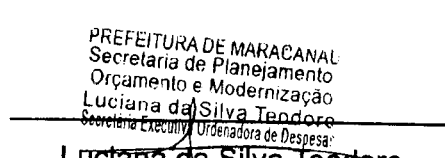
21. FORO

21.1. O foro da Comarca de Maracanaú é o competente para dirimir questões decorrentes da execução contratual, em obediência ao disposto no artigo 92, §1º, da Lei 14.133/2021.

Maracanaú/CE, 04 de Maio de 2026.

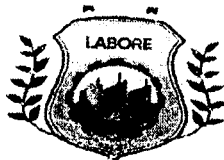

Antônio de Assis Gonçalves de Sousa Júnior
Matrícula: 40604
SEPLAN - PMMc

Responsável pela elaboração


PREFEITURA DE MARACANAÚ
Secretaria de Planejamento
Orçamento e Modernização
Luciana da Silva Teodoro
Secretaria Executiva, Ordenadora de Despesa

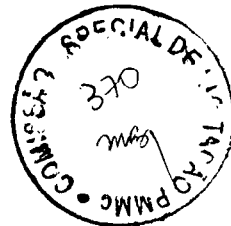
Luciana da Silva Teodoro

Ordenadora- SEPLAN - PMMc



ANEXO I

ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS



1. SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA EXECUÇÃO DOS PROCEDIMENTOS RELACIONADOS À ELABORAÇÃO, REVISÃO E ACOMPANHAMENTO DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS — LDO, DA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL — LOA E DO MONITORAMENTO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DO MUNICÍPIO. (MÊS)

I- ELABORAÇÃO DO PROJETO DE LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS — LDO:

a) Em cumprimento no Art. 165, § 2º, da Constituição Federal e no Art.144, II da Lei Orgânica do Município:

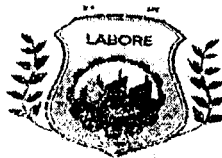
Elaboração do Anexo de Metas e Prioridades da administração;

Organização e estrutura dos orçamentos, estabelecimento das diretrizes gerais para a elaboração dos orçamentos e suas alterações, estabelecimento das disposições relativas à dívida pública e para as despesas com pessoal e encargos sociais e estabelecimento das disposições sobre as alterações na legislação tributária;

b) Em cumprimento ao estabelecido na Lei Complementar nº 101 de 2000 (LRF);

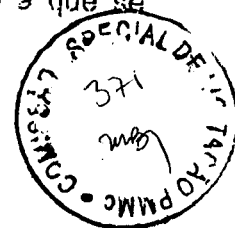
Anexo de Riscos Fiscais, contendo o demonstrativo dos riscos de natureza orçamentária e os decorrentes da gestão da dívida e as providências adotadas para saná-los;

Anexo de Metas Fiscais onde serão estabelecidas as metas anuais, em valores correntes e constantes, relativas a receitas e despesas, resultado nominal e primário e montante da dívida pública, avaliação das metas fiscais do exercício anterior, metas fiscais atuais comparadas com as fixadas nos três exercícios anteriores, evolução do patrimônio líquido, origem e aplicação dos recursos obtidos com a alienação dos ativos, estimativa e compensação da renúncia de receita, margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado, projeção atuarial do



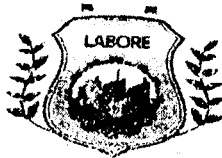
RPPS, receitas e despesas previdenciárias do RPPS, para o exercício a que se referirem e para os dois seguintes.

c) elaboração de minutas da mensagem e do projeto de lei.



II- ELABORAÇÃO DO PROJETO DE LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL – LOA:

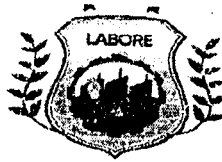
- a) estudos e estimativa da Receita, em conformidade com as portarias da Secretaria do Tesouro Nacional - STN;
- b) divulgação da Receita (realizada, revisada e estimada);
- c) reunião com os secretários municipais para definição dos programas e das ações prioritárias;
- d) elaboração de minutas da Mensagem e do Projeto de Lei e respectivos anexos exigidos pela Lei nº 4.320/64 e Lei Complementar nº 101/2000, conservando a compatibilidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e o Plano Plurianual, em consonância com as prescrições constitucionais, bem como a apresentação dos seguintes relatórios:
 - ✓ Demonstrativo da receita por categoria econômica;
 - ✓ Demonstrativo da despesa por categoria econômica e grupo de despesa;
 - ✓ Demonstrativo da despesa por função;
 - ✓ Demonstrativo da despesa por subfunção;
 - ✓ Demonstrativo da despesa por órgão;
 - ✓ Demonstrativo da receita e da despesa por categoria econômica;
 - ✓ Demonstrativo dos programas de governo;
 - ✓ Resumo geral da receita;
 - ✓ Demonstrativo da evolução da receita;
 - ✓ Demonstrativo da destinação da receita;
 - ✓ Demonstrativo da receita segundo sua destinação;
 - ✓ Demonstrativo da evolução da despesa;
 - ✓ Demonstrativo das fontes de recursos por grupo de despesa;
 - ✓ Demonstrativo da despesa por programa;



- ✓ Por unidade orçamentária: demonstrativo da despesa por função, subfunção e programa; demonstrativo da despesa total por fonte/grupo de despesa; demonstrativo da despesa por categoria econômica e grupo de despesa; demonstrativo do detalhamento das ações.
- e) elaboração do Orçamento da Criança e do Adolescente – OCA, que irá compor a LOA, de acordo com o Programa Prefeito Amigo da Criança, projeto da Fundação Abrinq;
- f) acompanhamento da apreciação e votação pelo Poder Legislativo, e, análise das emendas propostas;
- g) elaboração do Quadro de Detalhamento da Despesa e minuta do respectivo decreto de divulgação;
- h) geração de arquivo, em formato de banco de dados, para exportação da Lei Orçamentária Anual para o sistema de contabilidade, contendo a receita prevista e a despesa fixada;
- i) elaboração da programação financeira do exercício;
- j) elaboração do cronograma de execução mensal de desembolso;
- k) envio dos decretos de programação financeira e cronograma mensal de desembolso para o Tribunal de Contas dos Municípios – TCM, digitalizado em arquivo eletrônico; e
- l) elaboração de minuta do decreto do repasse do duodécimo para o Poder Legislativo, quando couber.

III- ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DO EXERCÍCIO:

- a) abertura de créditos adicionais, compreendendo minutas de projetos de leis autorizativos e de Decretos de créditos especiais, suplementares e extraordinários, e alterações na lei de diretrizes orçamentárias quando necessário;
- b) estudos mensais de projeções de receita;
- c) acompanhamento gerencial mensal do comprometimento da Receita Corrente Líquida em relação à Despesa de Pessoal;
- d) acompanhamento gerencial mensal da aplicação das exigências constitucionais em educação e saúde;



- e) a elaboração de demonstrativos do impacto orçamentário-financeiro da geração de despesa obrigatória de caráter continuado e da origem dos recursos para o seu custeio, nos termos dos artigos 16 e 17, da Lei Complementar nº 101 de 2000 (LRF);
- f) acompanhamento da necessidade dos gastos;
- g) participação em audiências no poder legislativo acerca do RREO;
- h) cálculos de superavit financeiros;
- i) cálculos de excessos de arrecadação.



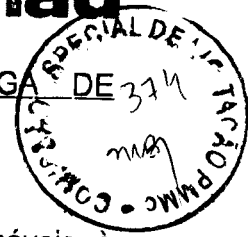
IV- APOIO ÀS AUDIÊNCIAS PÚBLICAS, À TRANSPARÊNCIA FISCAL E AO ATENDIMENTO JUNTO A ÓRGÃOS DE CONTROLE INTERNO E EXTERNO:

- a) apoio técnico na organização e realização de audiências públicas relacionadas ao planejamento e à execução orçamentária, nos termos da Lei Complementar nº 101/2000;
- b) elaboração de demonstrativos, relatórios, apresentações e demais materiais técnicos necessários à exposição das informações fiscais e orçamentárias em audiências públicas;
- c) apoio à sistematização e disponibilização de informações destinadas ao cumprimento das exigências de transparência da gestão fiscal;
- d) participação em reuniões técnicas e audiências junto ao Poder Legislativo, quando relacionadas às matérias orçamentárias e fiscais abrangidas pelo objeto da contratação;
- e) apoio técnico no atendimento a diligências, requisições e demais demandas formuladas pelos órgãos de controle interno e externo;
- f) elaboração de notas técnicas, manifestações, informações complementares, recursos e defesas técnicas, quando necessários ao atendimento junto aos órgãos de controle externo, no âmbito das matérias relacionadas ao objeto contratual;
- g) análise de apontamentos e recomendações dos órgãos de controle, com proposição de medidas corretivas e de adequação pertinentes à gestão orçamentária e fiscal.



V- PADRÕES MÍNIMOS DE QUALIDADE TÉCNICA E ENTREGA DE

RELATÓRIOS:



- a) a execução dos serviços deverá observar os padrões técnicos aplicáveis à contabilidade pública e ao planejamento governamental, em conformidade com a legislação de finanças públicas, as normas de contabilidade aplicadas ao setor público, os manuais da Secretaria do Tesouro Nacional – STN e demais atos normativos pertinentes;
- b) a contratada deverá apresentar relatórios técnicos e demonstrativos periódicos, em periodicidade definida pela Administração, compatíveis com as atividades desenvolvidas no âmbito do objeto contratual;
- c) os relatórios deverão conter, no mínimo, a identificação do período de referência, a descrição das atividades executadas, a metodologia adotada, os demonstrativos e quadros comparativos pertinentes, a memória de cálculo, quando cabível, e a indicação das fontes de dados utilizadas;
- d) os produtos apresentados deverão registrar, sempre que verificada, a existência de inconsistências, impropriedades ou situações que demandem ajuste, acompanhadas da proposição de medidas corretivas, preventivas ou de aperfeiçoamento;
- e) os relatórios, demonstrativos, notas técnicas e demais produtos deverão ser elaborados com clareza, consistência técnica, rastreabilidade das informações e compatibilidade com os instrumentos de planejamento, orçamento e gestão fiscal do Município;
- f) os documentos e produtos técnicos deverão ser entregues em formato físico ou eletrônico, conforme definido pela Administração, observados os padrões de apresentação, organização e integridade das informações necessários à sua utilização pelos setores competentes.