



TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00006.20240312/0001-24

1. DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICO DE ELABORAÇÃO DO PROJETO DE LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTARIAS DO EXERCÍCIO DE 2025.

Especificação e quantidade:

SEQ	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	EXECUTAR A ELABORAÇÃO DO PROJETO DE LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTARIAS DO EXERCÍCIO DE 2025	1,00	UND
	elaboração da mensagem; elaboração de projeto de lei de diretrizes orçamentarias - ldo; levantamento dos dados financeiros e orçamentários dos 3 exercícios anteriores e projeção para os três exercícios seguintes; análise da dívida pública dos últimos três exercícios; levantamento dos indicadores econômicos nacionais e estaduais; elaboração dos anexos de metas fiscais de acordo com as regras de harmonização a serem observadas, de forma permanente pela administração pública, em conformidade com o manual de demonstrações fiscais - mdf elaboração do anexo de riscos fiscais (arf), em conformidade com o manual de demonstrações fiscais - mdf. anexo de metas fiscais (amf), definindo orientações metodológicas, consoante os parâmetros definidos pela lei complementar nº 101, de 4 de maio de 2000;		

2. DO PRAZO DOS CONTRATOS

O prazo de vigência da contratação é de 03 (três) meses contados da assinatura do instrumento contratual.

O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, na forma do art. 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços técnicos especializados na elaboração do Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias (PLDO) para o exercício de 2025 é uma medida que se justifica por várias razões estratégicas e operacionais, alinhando-se diretamente com o interesse público. Este documento é fundamental para estabelecer as metas e prioridades da



administração pública, incluindo as despesas de capital para o exercício subsequente e orientando a elaboração do orçamento anual.

Identificação do Problema

O principal problema a ser resolvido com a contratação de uma empresa especializada é a necessidade de expertise técnica avançada que garanta a adequação, eficiência e eficácia do PLDO. A elaboração desse projeto requer um alto nível de conhecimento técnico sobre orçamento público, legislação fiscal e econômica, bem como uma compreensão abrangente das necessidades e prioridades da sociedade.

Os desafios específicos incluem:

1. **Complexidade Técnica:** A elaboração do PLDO envolve análises econômicas e fiscais complexas, projeções de receitas e despesas, e a definição de metas e prioridades orçamentárias que devem estar em consonância com a legislação vigente (como a Lei de Responsabilidade Fiscal) e com os objetivos de longo prazo do governo.
2. **Atualização Legislativa e Conformidade:** As constantes mudanças na legislação requerem que o PLDO esteja sempre atualizado com as normas vigentes, demandando um acompanhamento legislativo contínuo e detalhado.
3. **Interesse Público e Transparência:** É crucial que o PLDO reflita as necessidades e prioridades da população, garantindo a alocação eficiente dos recursos públicos. Além disso, a transparência na elaboração e na apresentação do projeto é essencial para a fiscalização pelo Tribunal de Contas e para o controle social.

Justificativa para a Contratação

A contratação de uma pessoa jurídica especializada na prestação desses serviços técnico se justifica pelas seguintes razões:

1. **Expertise Especializada:** Empresas que se dedicam à consultoria em gestão pública e orçamentária possuem profissionais altamente qualificados e experientes, capazes de fornecer análises profundas e soluções inovadoras para os desafios da elaboração do PLDO.
2. **Eficiência e Qualidade:** A contratação externa permite que o governo se beneficie de metodologias e práticas de excelência na elaboração de projetos de lei, assegurando um documento final de alta qualidade técnica que servirá de base sólida para o orçamento do ano subsequente.
3. **Imparcialidade e Objetividade:** A intervenção de uma entidade externa e especializada pode oferecer uma perspectiva objetiva, baseada em análises técnicas e econômicas imparciais, essencial para a tomada de decisões equilibradas e justas.
4. **Otimização de Recursos:** A contratação permite que o governo aloque seus recursos humanos de forma mais eficaz, focando no core business de suas secretarias e departamentos, enquanto delega tarefas altamente especializadas a terceiros.
5. **Alinhamento com o Interesse Público:** Garantindo a elaboração de um PLDO coerente, transparente e tecnicamente robusto, a contratação se alinha com o princípio da eficiência e com o interesse público, promovendo o uso responsável e eficaz dos recursos públicos.



Em suma, a contratação de uma pessoa jurídica especializada para a elaboração do PLDO de 2025 é uma decisão estratégica que visa assegurar a qualidade técnica, a conformidade legal e a eficácia na gestão dos recursos públicos, refletindo diretamente os interesses da sociedade e fortalecendo a governança pública.

4. DA JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

A decisão pelo não parcelamento da contratação de serviços especializados, como a elaboração do Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias (PLDO) para o exercício de 2025, pode ser justificada sob diversas perspectivas, particularmente no que diz respeito à economicidade e à eficiência na execução do contrato. Este enfoque está alinhado com os princípios da administração pública, especialmente os princípios da eficiência, da economicidade e da eficácia, conforme estabelecido na legislação e na jurisprudência aplicáveis à administração pública e às licitações.

Economicidade

O não parcelamento da contratação pode resultar em uma maior economicidade por várias razões:

1. **Redução de Custos Operacionais:** Contratações únicas reduzem os custos operacionais relacionados a processos de licitação, gestão contratual e fiscalização de múltiplos contratos. Cada processo de licitação e cada contrato subsequente demandam tempo e recursos significativos tanto para a administração quanto para os fornecedores.
2. **Maior Poder de Negociação:** Uma contratação única pode proporcionar maior poder de negociação com o fornecedor, resultando em preços mais vantajosos. Isso é especialmente verdadeiro em serviços especializados, onde a economia de escala pode ser aplicada à negociação de tarifas.
3. **Custos Indiretos:** O parcelamento pode aumentar os custos indiretos associados à coordenação de diferentes equipes ou fornecedores, aumentando a complexidade administrativa e os riscos de ineficiências e incompatibilidades.

Eficiência na Execução

Do ponto de vista da eficiência na execução do contrato, o não parcelamento também apresenta vantagens significativas:

1. **Consistência e Integração:** A contratação de um único fornecedor para a elaboração do PLDO garante uma abordagem consistente e integrada, evitando disparidades ou incompatibilidades entre diferentes partes do projeto. Isso é crucial para a coesão e qualidade do documento final.
2. **Responsabilidade e Controle:** Com um único contratado, a responsabilização pelos resultados e o controle da qualidade são simplificados. A gestão de múltiplos contratos pode diluir a responsabilidade e dificultar a atribuição de falhas ou problemas.
3. **Otimização do Tempo:** A coordenação com um único fornecedor pode reduzir significativamente o tempo necessário para a comunicação, ajustes e revisões. Em contratos parcelados, a necessidade de interação entre diferentes fornecedores pode levar a atrasos e mal-entendidos.

4. Especialização e Foco: Um fornecedor único, especializado no tipo de serviço requerido, pode concentrar todos os seus recursos e expertise na execução do projeto, ao contrário de múltiplos fornecedores que poderiam ter focos diversificados e menos especializados.

A decisão de não parcelar a contratação deve ser baseada em uma análise detalhada dos potenciais benefícios em termos de economicidade e eficiência. É importante considerar o escopo específico do serviço, o mercado fornecedor e as capacidades internas de gestão da entidade contratante. A administração deve assegurar que essa decisão esteja alinhada com os princípios da Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 8.666/1993) e com as orientações do Tribunal de Contas da União (TCU) sobre contratações públicas, garantindo sempre o melhor interesse público e o uso eficiente dos recursos públicos.

5. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta para a contratação de serviços técnicos especializados para a elaboração do Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) para o exercício de 2025 abrange um conjunto de atividades inter-relacionadas, necessárias à concepção de um documento abrangente, técnico e alinhado com as exigências legais e as melhores práticas em gestão fiscal e orçamentária. Esta solução visa garantir transparência, responsabilidade fiscal e eficiência na alocação dos recursos públicos, considerando o contexto econômico e financeiro atual e projeções futuras.

1. Elaboração da Mensagem

A elaboração da mensagem que acompanha o PLDO ao ser encaminhada para análise e aprovação legislativa é crucial. Esta mensagem deve destacar os principais aspectos e inovações propostas no projeto, justificando as escolhas feitas pela Administração Pública em termos de direcionamento fiscal e orçamentário para o exercício subsequente e o médio prazo.

2. Elaboração do Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO

Esta atividade envolve a redação do documento propriamente dito, incluindo todas as seções e anexos exigidos por lei. O projeto deve estabelecer metas e prioridades da administração pública, incluindo as despesas de capital e outras despesas com impacto significativo no orçamento. A LDO servirá como ponte entre o Plano Plurianual (PPA) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), orientando a elaboração desta última.

3. Levantamento dos Dados Financeiros e Orçamentários

Essencial para a elaboração da LDO é o levantamento dos dados financeiros e orçamentários dos três exercícios anteriores, bem como a projeção para os três exercícios seguintes. Isso inclui receitas, despesas, investimentos, e quaisquer outros elementos relevantes para a compreensão das tendências orçamentárias e financeiras do ente público.

4. Análise da Dívida Pública

A análise da dívida pública dos últimos três exercícios fornecerá uma visão clara da sustentabilidade fiscal do ente público, identificando tendências e potenciais riscos. Esta análise é fundamental para a definição de estratégias de gestão da dívida e para a elaboração do Anexo de Riscos Fiscais.



5. Levantamento dos Indicadores Econômicos

O levantamento dos indicadores econômicos nacionais e estaduais fornece o contexto macroeconômico dentro do qual o PLDO é elaborado. Este levantamento deve considerar variáveis como crescimento do PIB, inflação, taxas de juros, e outros indicadores relevantes para a projeção de receitas e despesas.

6. Elaboração dos Anexos de Metas Fiscais

Os anexos de metas fiscais devem ser elaborados em conformidade com as regras de harmonização estabelecidas pelo Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF). Isso inclui a definição de metas de resultado primário e nominal, dívida pública, e outras obrigações fiscais, garantindo a sustentabilidade das finanças públicas.

7. Elaboração do Anexo de Riscos Fiscais (ARF)

O ARF deve identificar potenciais riscos para as contas públicas, incluindo variações na receita, despesas imprevistas e outros fatores de risco. A elaboração deste anexo requer uma análise detalhada e a aplicação de metodologias de projeção e de avaliação de riscos.

8. Anexo de Metas Fiscais (AMF)

O AMF, definido conforme os parâmetros da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF), deve estabelecer metas anuais em termos de receitas, despesas, resultados primário e nominal, e montante da dívida pública, oferecendo uma orientação clara para a gestão fiscal responsável.

Estratégia de Execução

A execução deste conjunto complexo de atividades requer uma equipe multidisciplinar, composta por especialistas em finanças públicas, economia, direito orçamentário, contabilidade pública, entre outros campos relevantes. Esta equipe deve trabalhar de forma integrada para garantir uma abordagem coesa e alinhada às melhores práticas e à legislação vigente. Para tanto, a estratégia de execução deve incluir, mas não se limitar a:

- **Planejamento Detalhado:** Definição clara de etapas, responsabilidades e prazos, assegurando que todas as atividades sejam executadas de forma sequencial e lógica, respeitando os prazos legais e administrativos para a elaboração e entrega do PLDO.
- **Uso de Tecnologia:** Implementação de ferramentas tecnológicas avançadas para coleta, análise e gestão de dados. Isso inclui softwares de gestão orçamentária, plataformas de análise de dados e sistemas de informação geográfica (SIG), entre outros, que podem facilitar o levantamento e a análise de informações financeiras, orçamentárias e econômicas.
- **Integração e Comunicação:** Estabelecimento de mecanismos eficazes de comunicação entre os membros da equipe e com outras partes interessadas (stakeholders), incluindo órgãos de controle, para garantir que o processo de elaboração do PLDO seja transparente e participativo.
- **Capacitação e Atualização Constante:** Considerando a dinâmica do ambiente econômico e as constantes alterações na legislação, é crucial que a equipe esteja sempre atualizada e capacitada. Isso pode envolver a participação em cursos, seminários e outras formas de educação continuada.



- **Análise e Gestão de Riscos:** Implementação de uma metodologia robusta para identificação, análise e mitigação de riscos fiscais, garantindo que o PLDO reflita de forma realista os desafios e oportunidades enfrentados pela administração pública.

- **Revisão e Qualidade:** Antes da finalização do PLDO, deve-se realizar um processo de revisão detalhada, envolvendo verificações de consistência, legalidade e alinhamento com as políticas públicas definidas no PPA e outros documentos de planejamento.

- **Transparência e Participação Social:** Promover a participação da sociedade no processo de elaboração do PLDO, por meio de audiências públicas, consultas online e outros mecanismos de engajamento público. Isso não apenas atende a requisitos legais, mas também enriquece o documento final com a inclusão de perspectivas diversificadas.

A execução bem-sucedida dessas atividades, alinhada à estratégia proposta, garantirá a elaboração de um PLDO que não apenas atenda às exigências legais e técnicas, mas também reflita as prioridades da sociedade, promova a sustentabilidade fiscal e fortaleça a gestão pública. Este processo meticuloso e integrado assegura a criação de um documento fundamental para a governança orçamentária e fiscal, orientando de forma eficaz a alocação dos recursos públicos no médio prazo.

6. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

A pesquisa de preços sob a perspectiva da Lei Federal nº 14.133, de 2021 deve ser realizada seguindo diretrizes específicas para garantir que os valores estimados para a contratação sejam realistas e representativos do mercado. Essas diretrizes incluem:

1. **Diversidade de Fontes:** A pesquisa de preços deve considerar uma variedade de fontes, como contratos anteriores do próprio órgão ou de outros órgãos públicos, preços praticados no mercado, e pesquisas publicadas por entidades setoriais ou especializadas.

2. **Atualidade dos Dados:** Os preços pesquisados devem ser atuais para refletir as condições de mercado mais recentes. Isso é crucial para garantir que a estimativa seja realista e competitiva.

3. **Documentação Detalhada:** Todo o processo de pesquisa de preços deve ser meticulosamente documentado, incluindo as fontes consultadas, as datas das cotações e os detalhes dos preços obtidos.

4. **Análise Comparativa:** Deve-se realizar uma análise comparativa dos dados coletados, considerando variações de preços devido a especificações técnicas, quantidades, condições de entrega, prazos, entre outros fatores.

5. **Justificativa para Escolha:** A escolha do preço de referência deve ser justificada com base nos dados coletados, explicando por que aquele valor é representativo do custo do bem ou serviço a ser contratado.

6. **Transparência e Legalidade:** A pesquisa de preços deve ser feita de maneira transparente e em conformidade com os princípios da administração pública, assegurando que os processos de licitação sejam justos e equitativos.



Na pesquisa de preços, sempre que possível, deverão ser observadas as condições comerciais praticadas, incluindo prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem ou execução do serviço, quantidade contratada, formas e prazos de pagamento, fretes, garantias exigidas e marcas e modelos, quando for o caso, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pela Administração Pública Municipal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital.

Cumprir destacar que, no momento da pesquisa, são priorizados os parâmetros descritos nos itens I e II, justificando a impossibilidade de utilização desses no momento da estimativa da despesa para a aquisição de bens e a contratação de serviços em geral.

No presente caso, foram consultados os preços através do sítio "precodereferencia.m2atecnologia.com.br", uma ferramenta informatizada, cuja pesquisa baseia-se em resultados de licitações adjudicadas e/ou homologadas realizadas pela administração pública o que contempla os parâmetros dos itens I e II (pesquisa de compras públicas dos Municípios do Estado do Ceará, Governo do Estado do Ceará e Governo Federal e pesquisa em contratações públicas similares).

A metodologia adotada para a pesquisa de preços busca garantir a obtenção de propostas que refletem de forma mais precisa e atualizada as condições de mercado, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade, e obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

O valor estimado da contratação foi de R\$ R\$ 15.416,67.

7. DA CONTRATAÇÃO DIRETA - DISPENSA DE PEQUENO VALOR

A presente justificativa visa fundamentar a opção pela contratação direta, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que regula licitações e contratos administrativos específicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. De acordo com o dispositivo legal mencionado, encontra-se amparo para a contratação direta, justificada pelo valor do objeto contratado, conforme dispõe o art. 75, inciso II, da referida Lei:

"Art. 75. Não é exigida licitação:

[...]

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;"

Esta modalidade de contratação direta, fundamentada na razão do valor, tem como objetivo a eficiência administrativa, permitindo que a Administração Pública atenda às suas necessidades com maior agilidade, reduzindo os custos operacionais associados aos procedimentos licitatórios tradicionais e simplificando a gestão dos contratos.

A decisão de proceder à contratação direta, sob o amparo do citado artigo, leva em consideração a análise comparativa dos preços praticados no mercado, assegurando que os valores contratados estejam em consonância com os praticados na esfera privada para objetos de natureza e qualidade equivalentes. Ademais, a seleção do fornecedor se dará com base em critérios objetivos que garantam a escolha mais vantajosa para a administração, observando os princípios da isonomia, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos. Portanto, a contratação direta em questão está estritamente alinhada aos preceitos legais vigentes, demonstrando ser a alternativa mais adequada para o atendimento das necessidades da Administração Pública de forma legal, eficiente e econômica, conforme os limites e condições estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

8. DA DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para garantir a eficácia e a adequação da contratação de serviços técnicos especializados na elaboração do Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) para o exercício de 2025, é crucial definir um conjunto abrangente de requisitos essenciais. Estes devem cobrir especificações técnicas, padrões de qualidade esperados e outras exigências críticas necessárias para solucionar o problema em questão de forma eficiente e eficaz. A seguir, são listados os requisitos essenciais para essa contratação:

1. Especificações Técnicas

- Expertise em Finanças Públicas e Orçamentárias: A empresa contratada deve demonstrar conhecimento profundo e experiência comprovada em finanças



públicas, legislação orçamentária brasileira, especialmente em relação à Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e à elaboração de LDOs.

- **Capacidade Analítica:** Deve possuir capacidade para realizar análises econômico-financeiras complexas, projeções orçamentárias, e avaliações de impacto fiscal, incluindo análise da dívida pública e projeções de longo prazo.
- **Tecnologia de Informação:** A empresa deve ter acesso e capacidade de utilizar softwares avançados para análise de dados, modelagem financeira e elaboração de relatórios, garantindo precisão e eficiência na coleta e tratamento de dados.
- **Equipe Multidisciplinar:** Deve contar com uma equipe de profissionais qualificados nas áreas de economia, direito, contabilidade pública e gestão fiscal, com experiência relevante e comprovada.

2. Qualidade Esperada

- **Conformidade com a Legislação:** Os serviços prestados devem estar estritamente em conformidade com todas as leis, normas e regulamentos aplicáveis, incluindo, mas não limitado a, a Lei de Responsabilidade Fiscal e o Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF).
- **Precisão e Rigor Técnico:** Os documentos e análises produzidos devem se destacar pela precisão, profundidade analítica e rigor técnico, utilizando metodologias reconhecidas e dados atualizados.
- **Clareza e Acessibilidade:** Os relatórios e documentos elaborados devem ser claros, concisos e estruturados de forma a facilitar a compreensão por parte de gestores públicos, legisladores e cidadãos.
- **Prazos:** A empresa deve ser capaz de cumprir rigorosamente todos os prazos estabelecidos no contrato, considerando as etapas críticas do processo orçamentário.

3. Outras Exigências Críticas

- **Transparência e Comunicação:** A empresa contratada deve se comprometer com a transparência durante todo o processo de elaboração do LDO, mantendo uma comunicação eficaz e contínua com a administração pública.
- **Gestão de Riscos:** Capacidade de identificar, avaliar e propor medidas de mitigação para riscos fiscais e orçamentários, incluindo a elaboração do Anexo de Riscos Fiscais.
- **Compromisso com a Sustentabilidade Fiscal:** Deve demonstrar um forte compromisso com a promoção da sustentabilidade fiscal e a responsabilidade na gestão dos recursos públicos.
- **Capacidade de Inovação:** Aptidão para aplicar abordagens inovadoras na análise e na solução de problemas orçamentários, visando otimizar a alocação de recursos e melhorar a eficiência dos gastos públicos.
- **Experiência Prévia:** Comprovação de experiência prévia na elaboração de LDOs ou em projetos similares, preferencialmente junto a entidades do setor público, será um diferencial.

Estes requisitos devem ser detalhadamente descritos no edital de licitação e nos documentos de contratação, assegurando que a seleção da empresa contratada seja realizada de forma objetiva e transparente, baseando-se na capacidade técnica e na qualidade dos serviços a serem prestados.

9. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e do Decreto Municipal nº 13, de 28 de fevereiro de 2023.

As atividades de gestão e fiscalização do contrato serão realizadas de acordo com as seguintes disposições:

- gestão do contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, e administrativa e setorial, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, saldo, dentre outros;

- fiscalização técnica: é o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração, podendo ser auxiliado pela fiscalização administrativa;

- fiscalização administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto ao controle do contrato administrativo e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento; e

- fiscalização setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade.

As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, devendo ser exercidas por agentes públicos, equipe de fiscalização ou único agente público, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão do contrato.

Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que dispõe os incisos II, III e IV do art. 19 do Decreto Municipal nº 13, de 28 de fevereiro de 2023.

- acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

- acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;



- coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração Pública;
 - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do art. 19 do Decreto Municipal nº 13, de 28 de fevereiro de 2023;
 - constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração Pública, podendo ser utilizado como insumo para a confecção dos estudos técnicos preliminares, termo de referência e projeto básico das novas contratações;
 - coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e/ou setorial;
 - emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e/ou setorial no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento; e
 - diligenciar para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, 1º de abril de 2021 ou pelo agente/setor com competência para tal, conforme o caso.
- Cabe ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:
- prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;
 - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
 - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;
 - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
 - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;
 - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;



- comunicar o gestor do contrato em tempo hábil o término do contrato sob sua responsabilidade, visando à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;
- participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal administrativo e/ou setorial, de que trata o inciso VII do art. 20 do Decreto Municipal nº 13, de 28 de fevereiro de 2023; e
- auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, de que trata o inciso VIII do art. 20 do Decreto Municipal nº 13, de 28 de fevereiro de 2023.

Cabe ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, do substituto, em especial:

- prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, realizando tarefas relacionadas ao controle dos prazos do contrato, acompanhamento do empenho e pagamento, formalização de apostilamentos e termos aditivos, e acompanhamento de garantias e glosas;
- verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária;
- atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas de descumprimento das obrigações contratuais, reportando ao gestor do contrato para providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal técnico e/ou setorial, de que trata o inciso VII do art. 20 do Decreto Municipal nº 13, de 28 de fevereiro de 2023; e
- auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, de que trata o inciso VIII do art. 20 do Decreto Municipal nº 13, de 28 de fevereiro de 2023.

Cabe ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, do substituto, em especial, as atribuições de que tratam os arts. 21 e 22, ambos do Decreto Municipal nº 13, de 28 de fevereiro de 2023, no que couber.

O recebimento provisório ficará a cargo do fiscal técnico e o recebimento definitivo do gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente.

Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos no contrato, nos termos no § 3º do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, 1º de abril de 2021.

Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e subsidiar os fiscais de contrato de que trata o Decreto Municipal nº 13, de 28 de fevereiro de 2023, deverão ser observadas as seguintes regras:

- a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato; e
- a contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.



O gestor do contrato e os fiscais técnico, administrativo e setorial serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração vinculados ao órgão ou a entidade promotora da contratação, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

Caberá ao gestor do contrato e aos fiscais técnico, administrativo e setorial avaliarem as manifestações, conforme o disposto no parágrafo único do art. 15 do Decreto Municipal nº 13, de 28 de fevereiro de 2023.

As decisões sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, ressalvados aquelas manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato, deverão ser efetuadas em até 1 (um) mês contado da instrução do requerimento.

As decisões serão tomadas pelo fiscal do contrato, gestor ou autoridade superior, nos limites de suas competências.

10. DA HABILITAÇÃO

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

Habilitação Jurídica: a) no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; b) Em se tratando de Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoeempreendedor.gov.br; c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores; d) inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência; e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores; f) decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País; g) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Regularidade fiscal, social e trabalhista: a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso; b) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional; c) prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); d) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos

termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943; e) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; f) prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre; g) caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

Qualificação Econômico-Financeira: a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor; b) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais; b.1. As empresas criadas no exercício financeiro da dispensa deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. b.2. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

Qualificação Técnica: a) O licitante deverá apresentar comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objetivo da licitação, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado. Fica facultado aos licitantes a apresentação de contrato ou instrumento hábil que comprove o fornecimento do objeto do atestado de capacidade técnica mencionado no item anterior. Caso a apresentação do(s) atestado(s), certidão(ões) ou declaração(ões) não sejam suficientes para o convencimento do Agente de Contratação, promover-se-á diligência para a comprovação da capacidade técnica.

11. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A responsabilidade da CONTRATADA será definida no instrumento contratual.

12. DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

A responsabilidade da CONTRATANTE será definida no instrumento contratual.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

As sanções administrativas serão definidas no instrumento contratual.

14. DO PAGAMENTO

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



O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao Cadastro de Fornecedores para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

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

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

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

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado: $I = (TX) (6 / 100) I = 0,00016438$

365 TX = Percentual da taxa anual = 6%.

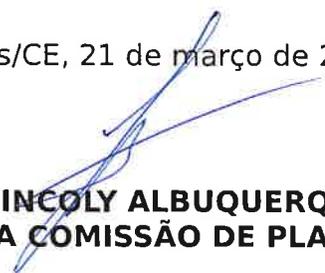


15. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão a conta de dotações específica do orçamento do(a) SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, na classificação econômica 0601.04.122.0200.2.014 - Manter as Atividades Administrativas da Sec. de Planejamento, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903905 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, R\$ 15.416,67 (quinze mil, quatrocentos e dezesseis reais e sessenta e sete centavos); .

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

Russas/CE, 21 de março de 2024


EMANOEL LINCOLY ALBUQUERQUE COSTA
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE PLANENJAMENTO

aprovo o Termo de Referência elaborado, por entender que ele cumpre todos os requisitos necessários para esta contratação.


ADRYANA MARIA DE SANTIAGO PONTES GURGEL
ORDENADOR(A) DE DESPESAS