

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

**1. DOS ITENS:**

1.1. Justificativa quanto ao quantitativo: A definição dos quantitativos deu-se com base em levantamento pautado pelo histórico de utilização de exercícios anteriores e/ou em consonância com as necessidades das possíveis contratações prospectadas a longo prazo de vigência contratual, estipuladas por este(s) órgão(s).

1.2. Os quantitativos totais estipulados, bem como, a definição dos parâmetros e quantitativos para efeitos de formulação de proposta de preços constam do Anexo I deste Projeto Básico/Termo de Referência.

**A) DOS QUANTITATIVOS TOTAIS DA LICITAÇÃO**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA PARA GOVERNANÇA E CONTRATAÇÕES RELACIONADAS ÀS NORMAS LICITATÓRIAS, VISANDO A APLICAÇÃO DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES, SOB RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE FINANÇAS.	Mês	12	R\$ 5.776,67	R\$ 69.320,04
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA PARA GOVERNANÇA E CONTRATAÇÕES RELACIONADAS ÀS NORMAS LICITATÓRIAS, VISANDO A APLICAÇÃO DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES, SOB RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.	Mês	12	R\$ 5.133,33	R\$ 61.599,96
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA PARA GOVERNANÇA E CONTRATAÇÕES RELACIONADAS ÀS NORMAS LICITATÓRIAS, VISANDO A APLICAÇÃO DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES, SOB RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.	Mês	12	R\$ 6.983,33	R\$ 83.799,96
4	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA PARA GOVERNANÇA E CONTRATAÇÕES RELACIONADAS ÀS NORMAS LICITATÓRIAS, VISANDO A APLICAÇÃO DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES, SOB RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE SAÚDE.	Mês	12	R\$ 6.983,33	R\$ 83.799,96
5	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA PARA GOVERNANÇA E CONTRATAÇÕES RELACIONADAS ÀS NORMAS LICITATÓRIAS, VISANDO A APLICAÇÃO DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES, SOB RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL.	Mês	12	R\$ 6.516,67	R\$ 78.200,04
6	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA PARA GOVERNANÇA E CONTRATAÇÕES RELACIONADAS ÀS NORMAS LICITATÓRIAS, VISANDO A APLICAÇÃO DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES, SOB RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E TURISMO.	Mês	12	R\$ 5.750,00	R\$ 69.000,00
7	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA PARA GOVERNANÇA E CONTRATAÇÕES RELACIONADAS ÀS NORMAS LICITATÓRIAS, VISANDO A APLICAÇÃO DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES, SOB RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA.	Mês	12	R\$ 7.740,00	R\$ 92.880,00
<b>TOTAL GERAL</b>					<b>R\$ 538.599,96</b>

VALOR: R\$ 538.599,96 (quinhentos e trinta e oito mil quinhentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos).



## ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

### RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Para fins de licitação, o(s) licitante(s) deverão comprovar o atendimento aos seguintes requisitos:

#### a. Habilitação jurídica

A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à **comprovação de existência jurídica da pessoa** e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada (Art. 66 da Lei Federal nº 14.133/21), devendo ser observado e apresentado, se for:

- a.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- a.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- a.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- a.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- a.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- a.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- a.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- a.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- a.9. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2024.



- a.10. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
- a.11. Ato de autorização para o exercício da atividade.

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

**b. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- b.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
- b.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- b.3. Prova de regularidade com a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- b.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- b.5. Prova de regularidade 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).
- b.6. Declaração quanto ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Esta declaração ficará dispensada em caso de procedimento eletrônico onde o proponente opte por assinalar a opção constante do sistema).
- b.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.
- b.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n.º 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

**c. Qualificação Econômico-Financeira**

- c.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado no órgão competente de origem).
- c.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- c.3. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)



c.4. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

**d. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

d.1. Comprovação de aptidão para prestação dos serviços de governança pública compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, conforme disposto no Art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

**d.2. CAPACITAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL:**

d.3. Apresentar certidão(ões) ou atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em que figurem o nome da empresa concorrente na condição de "contratada", demonstrando que a empresa executou ou esteja executando diretamente serviços compatíveis em características semelhantes ao objeto licitado, atinentes às respectivas parcelas de maior relevância:

d.4. Para fins da comprovação de que trata este subitem são consideradas parcelas de maior relevância:

- a) Assessoria e consultoria nas governanças das contratações públicas;
- b) Assessoria e consultoria na implementação, gestão, revisão e monitoramento do Planejamento Estratégico;
- c) Assessoria e consultoria no Plano de Contratação Anual-PCA;
- d) Assessoria e consultoria no Gerenciamento/Gestão de riscos nas contratações públicas;
- e) Assessoria e consultoria no Plano de logística sustentável-PLS, nos moldes da Lei 14.133/2021;

**d.5. CAPACITAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL:**

d.6. A indicação deverá ser feita através de declaração da licitante com indicação explícita da equipe técnica com quantos membros forem necessários para atendimento das parcelas de relevância, com no mínimo:

d.7. Os profissionais indicados devem possuir experiência nas seguintes parcelas de relevância:

- a) Assessoria e consultoria nas governanças das contratações públicas;
- b) Assessoria e consultoria na implementação, gestão, revisão e monitoramento do Planejamento Estratégico;
- c) Assessoria e consultoria no Plano de Contratação Anual-PCA;
- d) Assessoria e consultoria no Gerenciamento/Gestão de riscos nas contratações públicas;
- e) Assessoria e consultoria no Plano de logística sustentável-PLS, nos moldes da Lei 14.133/2021;

d.8. Minimamente os trabalhos deverão possuir:



- A) 01 (Um) profissional de nível de nível superior destinado ao desempenho das funções de revisor, com experiência comprovada com o objeto e detentor das parcelas de maior relevância ao objeto;
- b) 01 (Um) profissional de nível de nível técnico destinado ao desempenho das funções de consultor operacional, com experiência comprovada com o objeto e detentor das parcelas de maior relevância ao objeto;
- d.9. Entende-se, para fins deste processo, como pertencente ao quadro permanente: sócio, diretor ou responsável técnico.
- d.10. A comprovação de vinculação ao quadro permanente da licitante será feita:
- a) Para sócio, mediante a apresentação do contrato 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) Para responsável técnico, mediante apresentação de cópia de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - devidamente assinada ou de Contrato de Prestação de Serviços conforme o Código Civil Brasileiro.
- d.11. Com base no artigo 59, § 2º, da Lei nº 14.133/21, a Prefeitura de Tianguá, se reserva o direito de consultar o CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais), para comprovar o vínculo empregatício do(s) responsável (is) técnico(s) detentor (es) dos atestados com o licitante.

**e. Declarações**

- e.1. Declaração de que a interessada atende aos requisitos de habilitação e de que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- e.2. 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;
- e.3. Declaração expressa de integral concordância com os termos do termo de referência e seus anexos;
- e.4. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.



---

**ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**



**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP Nº 1004202401-DIV**

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA PARA GOVERNANÇA E  
CONTRATAÇÕES RELACIONADAS ÀS NORMAS LICITATÓRIAS, VISANDO A  
APLICAÇÃO DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES, SOB RESPONSABILIDADE DAS  
DIVERSAS SECRETARIAS DO MUICÍPIO DE TIANGUÁ-CE.**

De acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021.

**I - Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser  
resolvido sob a perspectiva do interesse público;**

A implementação efetiva das contratações municipais desempenha um papel crucial na oferta de serviços públicos de qualidade em Tianguá. Com a promulgação da Nova Lei de Licitações (NLL), surgiram desafios substanciais que demandam uma abordagem proativa por parte da Administração Municipal. A transição para o novo regime licitatório exige não apenas ajustes operacionais, mas também uma compreensão aprofundada das novas exigências legais e a capacidade de aplicá-las de forma eficiente e eficaz.

Considerando a complexidade das normas licitatórias e a necessidade de garantir a conformidade com a legislação, torna-se imperativo contar com serviços especializados de consultoria. Essa consultoria desempenha um papel fundamental na governança das contratações relacionadas às normas licitatórias, fornecendo orientação técnica especializada para as diversas Secretarias Municipais.

A aplicação da NLL exige uma revisão abrangente dos processos de contratação, incluindo a reestruturação dos fluxos de trabalho, a atualização de procedimentos e a capacitação das equipes envolvidas. Nesse sentido, a consultoria desempenha um papel crucial ao fornecer suporte técnico especializado para garantir



a conformidade com as novas exigências legais, mitigar riscos e assegurar a eficácia dos procedimentos licitatórios.

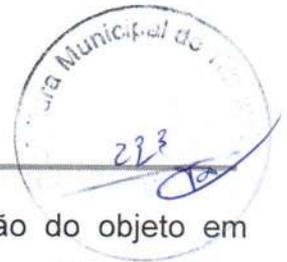
Além disso, a escassez de recursos humanos e a complexidade das demandas administrativas enfrentadas pelas Secretarias Municipais destacam ainda mais a necessidade de contar com serviços especializados de consultoria. A consultoria pode preencher lacunas de conhecimento técnico, oferecer apoio estratégico e representação legal em diversas instâncias e matérias, contribuindo para a eficiência e eficácia das contratações públicas em conformidade com a NLL.

Portanto, a contratação de serviços de consultoria especializada para governança e contratações relacionadas às normas licitatórias é essencial para garantir a adequada aplicação da NLL e promover a eficiência e eficácia dos processos de contratação pública em Tianguá.

**II - Demonstração da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual - PCA, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;**

A demonstração da previsão da contratação no Plano de Contratações Anual (PCA) é um elemento crucial para assegurar a transparência e o alinhamento com o planejamento da Administração Pública. No caso específico, o objeto em questão está devidamente previsto no PCA 2024 do Município de Tianguá, cujo número de identificação é 07.735.178/0001-20.

A verificação da previsão pode ser realizada por meio do seguinte link: <https://pncp.gov.br/app/pca/07735178000120/2024> (PCA 2024 - Município de Tianguá). O identificador único do PCA no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é 07735178000120-0-000006/2024.



A consulta detalhada ao PCA permite visualizar a inclusão do objeto em conformidade com as diretrizes e metas estabelecidas no plano, evidenciando o compromisso da Administração em alinhar suas contratações com um planejamento estratégico anual. Essa prática contribui para uma gestão mais eficiente e transparente dos recursos públicos, garantindo a conformidade com as necessidades e objetivos preestabelecidos.

### III - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO;

#### 3.1. REQUISITOS E DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:

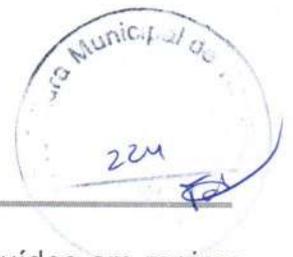
Todos os serviços deverão respeitar padrões conceituais a partir de referenciais do Tribunal de Contas da União -TCU, Controladoria Geral da União – CGU, Advocacia Geral da União – AGU e Tribunais de Contas do Brasil.

Cabe a cada gestor fazer o enquadramento de seu caso concreto aos tramites previstos nos referenciais acima indicados, ou provenientes de decisões do judiciário, trazendo aos autos a abordagem motivacional contida na Lei nº 13.655/2018.

O município deve receber orientações para construção de ações no sentido de alcançar o desenvolvimento nacional sustentável dentro dos 17 Objetivos do Desenvolvimento Sustentável da Organização das Nações Unidas – ONU.

O proponente deve estar ciente, e possuir equipe técnica multidisciplinar, para desenvolver trabalhos permanentes e continuados, de forma a potencializar a estratégia, devendo ser considerada principalmente sob o prisma “**organização**” e sob o prisma “**ambiente**”, considerando que no desdobrar das ações estratégicas teremos ambientes dinâmicos.

Este processo diz respeito a governança das contratações, incluindo vertentes necessárias a plena efetivação da política de contratações eficientes,



eficazes e efetivas, tendo como produtos entregáveis a serem construídos em regime de assessoramento e consultoria:

**g) Assessoria e consultoria permanente**

Assessoria e consultoria quanto a atos e ações de governança propostos a este objeto, no que diz respeito essencialmente aos mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a atuação da gestão, com vistas a subsidiar os Gestores a necessária governança das contratações, mediante a implementação de mecanismos de políticas públicas e à prestação de serviços de interesse da sociedade.

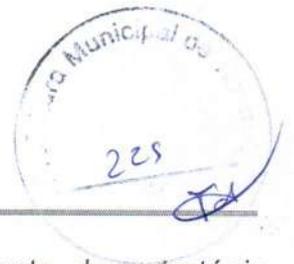
O trabalho será dividido em:

4. Mapeamento do cenário organizacional;
5. Implementação das ações de governança das contratações; e
6. Monitoramento e controle da Governança das contratações.

Todas as ações de governança propostos por conta deste processo devem ser trabalhadas com fundamental foco em estratégia, sendo obrigatório e permanente o monitoramento da estratégia, tendo devido cuidado para necessárias reposicionamentos estratégicos, observando necessárias inclusões de abordagem alternativas frente aos casos concretos.

Em nenhuma hipótese poderão ser abandonados os objetivos estratégicos, os táticos e o plano de ação sem que haja justo motivo analisado pela alta administração e pelos atores táticos da gestão.

Todas as ações devem estar contidas nos objetivos estratégicos, nas metas e nos indicadores gerados e monitorados de forma permanente. A análise de resultados será mensal, trimestral, semestral e anual.



Considerar a possibilidade de no curso do desenvolvimento da estratégia **deliberada e emergente**, que se enquadrem mais a propriamente a fato e situação superveniente, dentro de um contexto aproximado idealizado por MINTZBERG.

#### **h) Gestão de Riscos**

Assessoria e consultoria na implantação do gerenciamento dos riscos por meio de Identificação, avaliação, priorização, tratamento, monitoramento e comunicação, visando adotar boas práticas de governança das contratações públicas por meio de mecanismos de gestão e controle para preservação dos valores da organização, abrangendo, ainda, os seguintes elementos entregáveis:

4. Plano de tratamento de riscos macroprocesso;
5. Matriz de alocação de riscos em processos específicos.
6. Plano de gerenciamento de riscos;

#### **i) Plano de Contratação Anual – PCA**

Assessoria e consultoria na elaboração do Planejamento de Contratação Anual – PCA, para que os objetivos propostos pela Administração Pública possam ser executados de forma planejada, alinhada ao planejamento estratégico e cumpridos de forma integral como se determina a Lei Federal nº 14.133/21, através dos seguintes elementos e ações:

6. Confecção de modelagem e Padronização dos Documentos de Formalização da Demanda - DFD'S (nos termos do art. 12, inciso VII da Lei Federal nº 14.1333/21);

7. Identificação dos registros e mensuração de necessidades de bens e serviços a serem adquiridos ou prorrogados pela Administração Pública, através do mapeamento das necessidades de consumo da Administração Pública Municipal, objetivando otimizar os recursos empregados na sua realização, alinhado com orçamento e estratégia.



8. Estabelecimento de rotinas e procedimentos para fins de possibilitar a consolidação das demandas, formação, aprovação e execução do PCA;

9. Suporte na divulgação do PCA junto ao PNCP e nas demais fontes correspondentes, conforme preconiza.

10. Objetivos:

d) Ampliação da gestão interna de compras com previsibilidade das demandas com vistas a conferir eficiência e economicidade nas aquisições pelo poder público;

e) Possibilitar a divulgação de expectativas de compras ao mercado fornecedor, auxiliando principalmente Microempresas e Empresas de Pequeno Porte nas contratações públicas de modo a atender a legislação vigente;

f) Aprimorar a comunicação entre as unidades e o Setor de Compras responsável pela realização das compras;

**j) Plano de Logística Sustentável – PLS**

Assessoria e consultoria na implantação do Plano de Logística Sustentável – PLS alinhado com objetivos estratégicos Municipais e com ODS da ONU a fim de possibilitar ao órgão ou entidade estabelecer práticas de sustentabilidade e racionalização de gastos e processos na Administração Pública, bem como contribuir de forma efetiva para que a instituição integre projetos e iniciativas sustentáveis em seus processos de trabalho, para fins de que seja possibilitado a Administração:

d) Criação de uma cultura organizacional que promova, gradualmente, a melhoria contínua das práticas de sustentabilidade beneficiando a municipalidade.

e) Promover a conscientização na gestão de recursos e eficiência do gasto público, atendendo os atributos de sustentabilidade, possibilitando a redução de custos e combatendo desperdícios;

f) Execução do PLS, estabelecendo hábitos de coleta, análise e avaliação rotineira de informações e indicadores através da institucionalização de mecanismos de monitoramento de desempenho e de tomada de decisão.



### **k) Planejamento Estratégico**

Assessoria e consultoria na implementação, monitoramento permanente e/ou eventuais alterações do Planejamento Estratégico, revisitação da identidade organizacional, desdobramento de mapa estratégico, no intuito de definir os objetivos esperados, desenvolvendo planos de ações, monitoramento e controle das contratações públicas, deixando claro objetivos estratégicos, metas, indicadores e sistema de monitoramento contínuo.

### **l) Redesenho de processos de aquisição – Art. 11 da Lei nº 14.133/2021**

Assessoria e consultoria para fins de subsidiar a elaboração de fluxos administrativos com vistas a padronização de rotinas administrativas do município considerando a transparência, celeridade e eficiência nos atos administrativos, mediante a análise e propositura de melhorias na estrutura organizacional das contratações, verificando quais ajustes devem ser implementados e, conseqüentemente, promovendo uma adequada estrutura de governança das contratações.

O redesenho passará pelo processo de escuta, diagnóstico, plano de ação e plano de virtualização processual.

### **3.1. EQUIPE TÉCNICA, CARGA-HORÁRIA E FERRAMENTAS:**

**3.1.1.** Para execução dos serviços objeto deste processo a contratada deverá disponibilizar profissionais, com experiência e qualificações compatíveis com o objeto, a ser composta, no mínimo, da seguinte forma:

c) 01 (Um) profissional de nível superior destinado ao desempenho das funções de Revisor, com experiência comprovada com o objeto e detentor das parcelas de maior relevância ao objeto;

01 (Um) profissional de nível técnico destinado ao desempenho das funções de consultor operacional, com experiência comprovada com o objeto e detentor das parcelas de maior relevância ao objeto;



**3.1.2.** Justificativa para a definição da equipe técnica: As providencias relacionadas à implementação de ações acerca do tema, governança das contratações, gestão de riscos, controle, e suas searas de relação se apresentam como obrigação basilar e inadiável aos gestores públicos do Município de Tianguá/CE. Avaliados o quadro de servidores, sentiu-se a necessidades de desenvolver trabalhos e providencias na Seara governança, na forma indicada pelos Órgãos de controle e pelas normas legais. Foi avaliado o lapso temporal existente para a adequação do Município. Foram observados os riscos inerentes a não tomada de decisão no sentido de implementação de política de governança. Foi considerado a necessidade da alta administração tomar providencias no sentido de disponibilizar apoio técnico à todas as unidades gestoras, demonstrando direcionamento institucional claro. Foi considerado o número de unidades orçamentarias do Município. Foi considerado a necessidade clara de monitoramento consolidado das ações estratégicas do Município. Foi considerado a necessidade de apoio técnico para transição entre as normas licitatórias atuais. Foi considerado a necessidade de equipe técnica multidisciplinar para construção de projeto solido de governança. Foram considerados os riscos de contratação de equipe insuficiente e sem experiência comprovada na área de governança pública na forma do objeto e demais descrições deste termo. Foi considerado o risco de erro de seleção de proposta incapaz de solucionar a demanda no tempo adequado. Foi considerado a necessidade projeto que esteja estruturado minimamente coordenação, revisão, execução presencial e equipe, promovendo resultados eficientes, eficazes e efetivos, que sejam passados e revisados tecnicamente buscando diminuir risco na tomada de decisão dos gestores municipais. Faz-se necessária a estipulação quantitativa e qualitativa de profissionais para mitigação de riscos. Desse modo, os serviços serão desenvolvidos por uma equipe multidisciplinar capacitada a qual, cada profissional, dentro de sua atribuição e competência técnica atuará para melhor desenvolver as ações prospectadas durante toda execução do objeto, não havendo sobrecarga de funções, acúmulo de demandas e por conseguinte, existindo a devida segregação, tudo isso, gerando maior e melhor eficiência na prestação dos serviços.

Todos os profissionais acima solicitados deverão possuir experiência comprada para o objeto da licitação, bem como, possuir comprovações de experiência e qualificação técnica compatível com o objeto da licitação. Ressalta-se a necessidade de que para cada profissional citado, deverá haver uma designação distinta, não sendo permitido, portanto, haver a nomeação dos mesmos profissionais para funções diversas que acarrete eventual acúmulo de demanda que prejudique o projeto e as entregas dos serviços.

### **3.1.2.1. CARGA HORÁRIA**

**3.1.2.1.1.** A individualização e o rateio proporcional dos serviços a serem executados pela carga-horária dos profissionais da equipe se dará em conformidade os serviços e entregáveis propostos, na proporção das demandas de cada órgão.

**3.1.2.1.1.1.** Para execução dos serviços objeto deste processo deverá ser disponibilizada minimamente 1(um) profissional de forma presencial conforme fases e objetivos do projeto, bem como com acervos profissionais compatíveis com objeto da licitação.

#### **3.1.2.1.1.1.1. Presencial mínimo:**

**a) 01 (Um) profissional de nível técnico destinado ao desempenho das funções de consultor operacional, com experiência comprovada com o objeto e detentor das parcelas de maior relevância ao objeto – com carga horária de 24h semanais/96h mensais.**

**3.1.2.1.2.** A carga horária refere-se também à demanda de assessoramento e consultiva prestada por escrito através de correio eletrônico (e-mail), de forma convencional via consulta escrita formalizada, via telefone, chat de mensagem, ou outro recurso de tecnologia da comunicação e informação, que será ilimitada e em tempo integral, prestada pela contratada em local indicado por esta;

**3.1.2.1.3.** Os serviços serão prestados em local indicado pela contratada, sem limite de quantidade de consultas a serem feitas por servidores do município decorrentes de dúvidas suscitadas em face de fatos supervenientes, devendo toda e qualquer orientação ser dada de forma formal, preferencialmente no formato de parecer,



somente por profissionais devidamente habilitados, e em observância ao que prescreve o instrumento convocatório/edital e seus anexos.

**3.1.2.1.4.** Os profissionais indicados deverão executar todo o escopo contratual em conformidade com o ano de ação proposto pela contratada e aceito pela contratante;

**3.1.2.1.5.** Havendo necessidade, em conformidade com o plano de ação proposto pela contratada e aceito pela contratante, os serviços também deverão ser executados na sede do município, de forma que seja possibilitado a coleta de dados e o mais eficiente emprego de técnicas e procedimentos necessários ao desenvolvimento do objeto.

### **3.1.3. Ferramentas a serem utilizadas na execução dos serviços:**

Para viabilizar a execução do trabalho por meio da metodologia mencionada, serão utilizadas ferramentas de gestão e de processo, assim como as de gerenciamento de riscos e controles.

## **4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROPOSTA, HABILITAÇÃO E CONTRATAÇÃO:**

### **4.1. DOS REQUISITOS DE GARANTIA DA PROPOSTA**

#### **4.1.1. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS:**

**4.1.1.1.** Na proposta de preços deverá constar as especificações detalhada do item, quantidade solicitada, o valor unitário e total, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os produtos, mesmo que não estejam registrados neste documento;

**4.1.1.2.** A licitante deverá garantir a execução dos serviços sem qualquer falha, e se caso constatado alguma imperfeição, terão que executar os serviços novamente e a licitante será submetida às penalidades da Lei, além do registro da falha no Cadastro de Fornecedores Municipais.

**4.1.1.3.** A unidade gestora poderá se valer da análise técnica dos itens propostos, antes da adjudicação e homologação da licitante, para verificação do atendimento das especificações mínimas dos serviços constantes neste termo.



5.4. Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o **MENOR PREÇO GLOBAL**, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência.

**4.1.1.4.** Será exigida, no momento da apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento do valor equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, correspondente a R\$ 5.386,00 (cinco mil, trezentos e oitenta e seis reais), a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação.

**4.1.1.5.** A verificação da garantia da proposta será realizada durante o julgamento das propostas, após a etapa de propostas/lances.

**4.1.1.6.** Para garantir o anonimato da disputa, os licitantes deverão realizar previamente o upload do documento comprovador do atendimento da exigência de garantia de proposta. Este documento será aberto e analisado apenas após a conclusão do julgamento das propostas.



#### **4.2. MODALIDADES DE GARANTIA:**

**4.2.1.** A garantia será conforme as modalidades e critérios previstos no caput e § 1º do Art. 58 da Lei nº 14.133/21, limitada a 1% (um por cento) do valor estimado do objeto da contratação.

**4.2.2.** A licitante poderá optar por uma das seguintes modalidades de garantia: caução em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro garantia, ou fiança bancária.

**4.2.3.** No caso da caução em dinheiro, o depósito deve ser efetuado no Banco do Brasil, Agência 1157-6, Conta Corrente 43647-X.

**4.2.4.** O comprovante bancário do depósito deve ser identificado em nome da licitante e anexado aos documentos de habilitação para comprovação.

**4.2.5.** Se a modalidade de garantia escolhida for títulos da dívida pública, estes devem vir acompanhados de laudo de autenticidade e de valor atribuído aos títulos, com valores atualizados expedidos pela Comissão de Valores Mobiliários do Banco Central do Brasil, há no máximo um ano, a ser contado a partir da abertura do certame.

**4.2.6.** No caso de fiança bancária, o licitante entregará o documento original fornecido pela instituição, contendo obrigatoriamente as seguintes informações: Beneficiário: Prefeitura Municipal de Tianguá; Objeto: Garantia da participação nº Pregão Eletrônico Nº PE08/2024-DIV; Valor: 1% (um por cento) do valor estimado; Prazo de validade: 120 (cento e vinte) dias.

**4.2.7.** Para a modalidade de seguro-garantia, o licitante deverá comprovar a apólice ou documento hábil expedido pela seguradora, com vigência mínima de 120 (cento e vinte) dias a partir da data do recebimento dos envelopes.

#### **4.3. DEVOUÇÃO DA GARANTIA:**

**4.3.1.** Para os licitantes que não se sagrarem vencedores do certame, a garantia apresentada será devolvida no prazo de 10 (dez) dias úteis.

**4.3.2.** O prazo para a devolução terá início a partir da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.



#### **4. 4. JUSTIFICATIVA PARA EXIGÊNCIA DA GARANTIA**

**4.4.1.** A exigência de garantia da proposta se fundamenta em princípios de segurança jurídica e eficiência na gestão de recursos públicos, conforme estabelecido na Lei nº 14.133/21. Esta exigência é altamente necessária devido aos seguintes motivos:

**4.4.2.** Mitigação de riscos de desistência ou retirada de propostas: A garantia da proposta reduz o risco de desistência por parte dos licitantes durante o prazo de validade da proposta, assegurando que o processo licitatório se mantenha competitivo e que a administração pública não seja prejudicada pela retirada de propostas sem justificativa.

**4.4.2.** Comprometimento dos licitantes: A exigência de garantia demonstra o comprometimento dos licitantes com sua participação no certame, minimizando a possibilidade de desistência e garantindo que apenas os licitantes mais sérios e qualificados permaneçam no processo, o que contribui para a seleção de propostas de maior qualidade.

**4.4.3.** Garantia de cumprimento contratual: A garantia da proposta serve como uma salvaguarda para a administração pública no caso de descumprimento do contrato pelo licitante vencedor. Em situações onde o licitante não honra suas obrigações contratuais, a garantia pode ser utilizada para cobrir eventuais prejuízos, protegendo os interesses da administração.

**4.4.4.** Seleção de fornecedores mais qualificados: A exigência de garantia da proposta ajuda a selecionar licitantes mais comprometidos e capacitados para a execução do contrato, uma vez que apenas aqueles que estão dispostos a oferecer a garantia participarão do certame. Isso contribui para a contratação de fornecedores mais confiáveis e aptos a atender às necessidades da administração pública.

**4.4.4.** Portanto, a exigência de garantia da proposta é uma medida técnica fundamental para garantir a transparência, a competitividade e a eficiência dos processos licitatórios, fortalecendo a segurança jurídica e protegendo os interesses da administração pública.

**4.5.** A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para



o exercício da atividade a ser contratada (Art. 66 da Lei Federal nº 14.133/21), devendo ser observado e apresentado, se for:

- a.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- a.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- a.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- a.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- a.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- a.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- a.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- a.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no



Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

a.9. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2024.

a.10. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

a.11. Ato de autorização para o exercício da atividade.

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

**c. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

c.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

c.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c.3. Prova de regularidade com a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

c.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

c.5. Prova de regularidade 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).

c.6. Declaração quanto ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Esta declaração ficará dispensada em caso de procedimento eletrônico onde o proponente opte por assinalar a opção constante do sistema).



c.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

c.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n.º 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### **4.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**4.2.1.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa - vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios - podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor, registrado no órgão competente, devidamente averbados na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa ou em outro órgão equivalente.

**4.2.2.** Certidão negativa de falência ou concordata/recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

#### **4.4. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**4.4.1.** Comprovação de aptidão para prestação dos serviços de governança pública compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, conforme disposto no Art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

#### **4.4.2. CAPACITAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL:**

**4.4.2.1.** Apresentar certidão(ões) ou atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em que figurem o nome da empresa concorrente na condição de "contratada", demonstrando que a empresa executou ou esteja



executando diretamente serviços compatíveis em características semelhantes ao objeto licitado, atinentes às respectivas parcelas de maior relevância:

**4.4.2.2.** Para fins da comprovação de que trata este subitem são consideradas parcelas de maior relevância:

- f) Assessoria e consultoria nas governanças das contratações públicas;
- g) Assessoria e consultoria na implementação, gestão, revisão e monitoramento do Planejamento Estratégico;
- h) Assessoria e consultoria no Plano de Contratação Anual-PCA;
- i) Assessoria e consultoria no Gerenciamento/Gestão de riscos nas contratações públicas;
- j) Assessoria e consultoria no Plano de logística sustentável-PLS, nos moldes da Lei 14.133/2021;

#### **4.4.3. CAPACITAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL:**

**4.4.3.1.** A indicação deverá ser feita através de declaração da licitante com indicação explícita da equipe técnica com quantos membros forem necessários para atendimento das parcelas de relevância, com no mínimo:

**4.4.3.1.1.** Os profissionais indicados devem possuir experiência nas seguintes parcelas de relevância:

- f) Assessoria e consultoria nas governanças das contratações públicas;
- g) Assessoria e consultoria na implementação, gestão, revisão e monitoramento do Planejamento Estratégico;
- h) Assessoria e consultoria no Plano de Contratação Anual-PCA;
- i) Assessoria e consultoria no Gerenciamento/Gestão de riscos nas contratações públicas;
- j) Assessoria e consultoria no Plano de logística sustentável-PLS, nos moldes da Lei 14.133/2021;

**4.4.3.1.2.** Minimamente os trabalhos deverão possuir:



c) 01 (Um) profissional de nível superior destinado ao desempenho das funções de revisor, com experiência comprovada com o objeto e detentor das parcelas de maior relevância ao objeto;

d) 01 (Um) profissional de nível técnico destinado ao desempenho das funções de consultor operacional, com experiência comprovada com o objeto e detentor das parcelas de maior relevância ao objeto;

**4.4.3.2.** Entende-se, para fins deste processo, como pertencente ao quadro permanente: sócio, diretor ou responsável técnico.

**4.4.3.2.1.** A comprovação de vinculação ao quadro permanente da licitante será feita:

a) Para sócio, mediante a apresentação do contrato 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) Para responsável técnico, mediante apresentação de cópia de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - devidamente assinada ou de Contrato de Prestação de Serviços conforme o Código Civil Brasileiro.

**4.4.3.3.2.** Com base no artigo 59, § 2º, da Lei nº 14.133/21, a Prefeitura de Tianguá, se reserva o direito de consultar o CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais), para comprovar o vínculo empregatício do(s) responsável (is) técnico(s) detentor (es) dos atestados com o licitante.

#### **4.5. JUSTIFICATIVA PARA EXIGÊNCIA DA QUALIFICAÇÃO**

4.5.1. A exigência de qualificação técnica operacional e profissional se baseia na necessidade de garantir que a empresa contratada possua a expertise e a capacidade necessárias para desempenhar eficientemente as atividades relacionadas ao objeto licitado. Abaixo estão algumas justificativas para essa exigência:

4.5.2. Garantia de qualidade na prestação dos serviços: A exigência de certidões ou atestados de capacidade técnica operacional demonstra que a empresa concorrente possui experiência prévia na execução de serviços similares aos requeridos no objeto licitado. Isso assegura que a empresa contratada tenha conhecimento prático das atividades envolvidas e seja capaz de executá-las com qualidade e eficiência.



4.5.3. Minimização de riscos de falhas ou erros: Ao exigir que a empresa comprove sua capacidade técnica operacional, a administração pública busca reduzir os riscos de falhas ou erros na execução dos serviços. A comprovação da experiência prévia em áreas específicas relacionadas ao objeto licitado aumenta a confiança de que a empresa possui o know-how necessário para lidar com eventuais desafios e imprevistos que possam surgir durante a execução do contrato.

4.5.4. Conformidade com requisitos legais e normativos: A exigência de capacitação técnica profissional garante que a equipe designada para o projeto seja composta por profissionais qualificados e experientes nas áreas relevantes. Isso contribui para o cumprimento dos requisitos legais e normativos aplicáveis ao objeto licitado, além de garantir a conformidade com as melhores práticas e padrões de qualidade estabelecidos.

4.5.5. Garantia de comprometimento e responsabilidade: Ao definir requisitos mínimos para a composição da equipe técnica, como a necessidade de profissionais de nível superior e técnico com experiência comprovada, a administração pública assegura que a empresa contratada tenha uma equipe qualificada e dedicada ao projeto. Isso aumenta a probabilidade de que os serviços sejam entregues dentro dos prazos estabelecidos e com a qualidade esperada.

4.5.6. Em resumo, a exigência de qualificação técnica operacional e profissional é essencial para garantir a seleção de empresas competentes e capazes de executar os serviços de forma eficaz, cumprindo os requisitos do contrato e atendendo às necessidades da administração pública de forma satisfatória.

#### **4.6. OUTROS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

**4.6.1.** 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 artigo 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;

**4.6.2.** Declaração expressa de integral concordância com os termos do edital e seus anexos;

**4.6.3.** Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

#### **4.7. DOS REQUISITOS DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

##### **a.1) DA FORMA DE EXECUÇÃO**

a.1.1) Verificação da estrutura administrativa e normativa, bem como, eventual propositura de harmonização das normas já editadas na Entidade;

a.1.2) Reunião de alinhamento e exposição de dados relevantes ao desenvolvimento dos regulamentos e atos afins a Nova Lei de Licitações;

a.1.3) Assessoria jurídica na confecção das normas acima mencionadas;

a.1.4) Orientações gerais acerca dos procedimentos que devem ser adotados para efetivação legal das novas normas.

a.1.5) Assessoria jurídica na construção das modelagens correspondentes aos temas mencionados, conforme cronograma a ser editado e acordado pelas partes;

##### **a) Consultoria para o redesenho da estrutura administrativa que envolve o processo de contratações:**

A consultoria no resenho administrativo compreende a confecção do diagnóstico situacional quanto a estrutura atualmente existente, suporte na análise e propositura quanto as ações sugestivas de modificação de normas, funções, quadro de pessoal, equipes de trabalho, hierarquia, dentre outros elementos pertencentes a estrutura administrativa.

**Justificativa quanto a carga horária:** Estima-se que para a execução dos serviços referente a este item serão necessárias, ao mínimo, 78 horas técnicas de trabalho, considerando o período de execução de até 03 (três) meses, o que resultaria na execução mensal estimada em 26 horas técnicas. Esta estimava levou em consideração o número de temas a serem abordados em relação ao período proposto

para a execução, bem como, a complexidade dos assuntos e o tempo a ser dispendido em relação aos ajustes e adequações a que se fizerem necessárias.

**b) Consultoria para redesenho do processo administrativo de contratações:**

Subsidiar a elaboração de fluxos administrativos de contratação e das modelagens processuais com vistas a padronização de rotinas administrativas e processos estabelecidos pelo município, considerando a transparência, celeridade e eficiência nos atos administrativos, mediante a análise e propositura de melhorias na estrutura organizacional afeita as contratações, verificando as principais problemáticas ao processo de contratação e quais os ajustes devem ser implementados (sugestões).

**c) Formações diversas (26 h/a de forma híbrida, conforme demandas) voltadas a explicitação dos regulamentos confeccionados, fluxos de trabalho, modelos processuais e demais temas afins ao objeto.**

**Justificativa quanto a carga horária:** Estima-se que para a execução dos serviços referente a este item serão necessárias, ao mínimo, 26 horas técnicas, a serem distribuídas em conformidade com as demandas decorrentes da execução, considerando o período de execução de até 03 (três) meses.

**e) Consultoria na elaboração do Plano de Contratação Anual – PCA - 2025.**

**Justificativa quanto a carga horária:** Estima-se que para a execução dos serviços referente a este item serão necessárias, ao mínimo, 78 horas técnicas de trabalho, considerando o período de execução de até 03 (três) meses, o que resultaria na execução mensal estimada em 26 horas técnicas.

**ITEM 02 - SERVIÇOS DE CONSULTORIA NO ACOMPANHAMENTO DOS PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÃO.**



- a) Consultoria quanto na aplicação das normas, fluxos, procedimentos, rotinas, modelagens e demais elementos resultantes da transição e implementação da Nova Lei de Licitações (Lei Federal n.º 14.133/21) por parte dos Órgãos Contratantes, Agente(s) de Contratação, Pregoeiro(a) e a Comissão de Contratação;
- b) Consultoria, orientação e suporte jurídico no julgamento de impugnações, recursos administrativos e respostas a pedidos de esclarecimentos;
- c) Consultoria quanto as dúvidas, esclarecimentos e resolução de questionamentos por parte do(s) Agente(s) de Contratação, Pregoeiro(a) e a Comissão de Contratação;
- d) Consultoria quanto a instrução do processo de contratação em consonância com as normativas correspondentes e a regulamentação municipal;
- e) Consultoria quanto a confecção da fase preparatória dos procedimentos;
- f) Consultoria quanto aos procedimentos de padronização de minutas de modelagens, documentos e editais;
- g) Consultoria em todo o trâmite do processo de contratação (dos certames até a realização da adjudicação do certame) sempre se pautando na legislação vigente, jurisprudência dos tribunais de contas e do poder judiciário, bem como das boas práticas em licitações e contratos;
- h) Consultoria quanto a apreciação de pedidos de aditivos, reajustes, reequilíbrios e repactuações;
- i) Elaboração e acompanhamento de defesas jurídico-administrativas aos Agentes participantes do procedimento de contratação que, por força de consultoria comprovadamente fornecida, necessite de tal demanda e suporte;
- j) Elaboração de Pareceres Jurídicos acerca da revogabilidade ou anulabilidade de atos administrativos;
- k) Orientações junto aos setores encerrados no procedimento de contratação, visando a melhoria, regularização e racionalização do fluxo de informações internas, propondo correções e melhorias nos expedientes, bem como para o acompanhamento das Execuções Contratuais, visando o cumprimento da legislação aplicável;
- l) Orientação e consultoria no geral em relação aos temas concernentes a Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02, Lei Federal n.º 14.133/21 e demais normas afins, inclusive regulamentações locais; e



m) Pareceres técnicos e jurídicos sobre assuntos de licitações e contratos, bem como assessoramento ao(s) Agente(s) de Contratação, Pregoeiro(a) e a Comissão de Contratação, objetivando elucidar dúvidas pautando pela segurança na tomada de decisões.

### **6.2.3. EQUIPE TÉCNICA:**

6.2.3.1. Os serviços de consultoria a que se refere o item 01 e 02 serão realizados por no mínimo 02 (dois) profissionais de nível superior da área de direito, advogados, com notória qualificação e experiência na administração pública, sobretudo quanto aos temas abordados.

6.2.3.2. Os profissionais indicados disporão de apoio técnico de profissionais de outras áreas, as suas expensas, quando a consultoria requerida necessitar de subsídio especializado para a elaboração de suas atividades jurídicas, sobretudo, em se tratando de outras temáticas, tais como: engenharia, contabilidade, administração e afins.

**IV – Estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala.**

Considerando ser um serviço de natureza contínua, até o momento de efetiva realização do objeto, desconsidera-se quantitativo do objeto, pois o serviço exige diversas atividades que tornam o cálculo das mesmas, impraticável, levando à atenção apenas da conclusão do objeto por meio das incontáveis ações necessárias.

A carga-horária requisitada, conforme item anterior, se dá pela necessidade desse serviço ser executado em tempo hábil, visando adequação a Nova Lei de Licitações o mais rápido possível, sendo indispensável para que possamos dar inícios aos processos de contratações.



ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTD.
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA PARA GOVERNANÇA E CONTRATAÇÕES RELACIONADAS ÀS NORMAS LICITATÓRIAS, VISANDO A APLICAÇÃO DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES, SOB RESPONSABILIDADE DA <b>SECRETARIA DE FINANÇAS.</b>	Mês	12
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA PARA GOVERNANÇA E CONTRATAÇÕES RELACIONADAS ÀS NORMAS LICITATÓRIAS, VISANDO A APLICAÇÃO DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES, SOB RESPONSABILIDADE da <b>SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.</b>	Mês	12
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA PARA GOVERNANÇA E CONTRATAÇÕES RELACIONADAS ÀS NORMAS LICITATÓRIAS, VISANDO A APLICAÇÃO DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES, SOB RESPONSABILIDADE DA <b>SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.</b>	Mês	12
4	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA PARA GOVERNANÇA E CONTRATAÇÕES RELACIONADAS ÀS NORMAS LICITATÓRIAS, VISANDO A APLICAÇÃO DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES, SOB RESPONSABILIDADE DA <b>SECRETARIA DE SAÚDE.</b>	Mês	12
5	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA PARA GOVERNANÇA E CONTRATAÇÕES RELACIONADAS ÀS NORMAS LICITATÓRIAS, VISANDO A APLICAÇÃO DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES, SOB RESPONSABILIDADE DA <b>SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL.</b>	Mês	12
6	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA PARA GOVERNANÇA E CONTRATAÇÕES RELACIONADAS ÀS NORMAS LICITATÓRIAS, VISANDO A APLICAÇÃO DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES, SOB RESPONSABILIDADE DA <b>SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E TURISMO.</b>	Mês	12
7	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA PARA GOVERNANÇA E CONTRATAÇÕES RELACIONADAS ÀS NORMAS LICITATÓRIAS, VISANDO A APLICAÇÃO DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES, SOB RESPONSABILIDADE DA <b>SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA.</b>	Mês	12

**V - Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;**

As análises das possíveis soluções para a problemática apresentada:

**1. Treinamento Interno dos Servidores Municipais:** Proporcionar treinamento abrangente sobre a Nova Lei de Licitações para os servidores municipais envolvidos

nos processos de contratação. Isso poderia incluir workshops, palestras e materiais de capacitação.

Inviabilidade: Apesar de ser uma medida importante para capacitar os funcionários municipais, o treinamento interno pode não ser suficiente para lidar com a complexidade das novas exigências legais. Além disso, a disponibilidade de recursos humanos e financeiros para organizar e implementar esses treinamentos pode ser limitada.

**2. Contratação de Profissionais Especializados em Direito Público:** Contratar advogados especializados em direito público para assessorar as Secretarias Municipais na aplicação da Nova Lei de Licitações. Esses profissionais teriam a responsabilidade de fornecer orientações legais específicas e acompanhar os processos de contratação.

Inviabilidade: Embora contratar advogados especializados possa ser benéfico, especialmente para lidar com questões jurídicas específicas, isso pode representar um custo elevado para o município. Além disso, pode ser difícil encontrar profissionais com expertise específica em direito público e licitações.

**3. Contratação de Prestação de Serviços de Consultoria Especializada:** Contratar uma empresa de consultoria especializada em governança e contratações relacionadas às normas de licitações para prestar serviços de assessoria técnica para as diversas Secretarias Municipais.

Esta solução é a mais adequada porque:

- **Expertise Especializada:** Uma consultoria especializada já possui conhecimento e experiência específica na área de direito público e licitações, o que garantirá uma orientação precisa e eficaz.
- **Custo-Benefício:** Embora represente um investimento financeiro, a contratação de serviços de consultoria pode ser mais econômica do que manter uma equipe interna de advogados especializados. Além disso, os custos podem ser distribuídos entre diferentes Secretarias Municipais, tornando-o mais acessível.
- **Flexibilidade e Disponibilidade:** Uma empresa de consultoria pode oferecer suporte contínuo e flexível, adaptando-se às necessidades específicas de cada Secretaria Municipal e fornecendo assistência imediata quando necessário.

Portanto, a contratação de serviços de consultoria especializada é a solução mais adequada para garantir a conformidade com a Nova Lei de Licitações e promover a eficiência nos processos de contratação pública em Tianguá.

**VI – Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;**

Após a cuidadosa deliberação das diversas Secretarias Municipais de Tianguá em relação à solução proposta de contratação de serviços de consultoria especializada, foi decidido que, como complemento e para garantir uma abordagem abrangente e fundamentada, o setor de compras será encarregado de conduzir um procedimento de cotações de preços.

Essa decisão foi tomada visando obter valores médios de referência que servirão como parâmetro para estimar o custo dos serviços de consultoria especializada. O objetivo principal é assegurar que os recursos públicos sejam utilizados de forma eficiente e que a contratação esteja em conformidade com os princípios da economicidade e transparência.

As cotações de preços serão realizadas de acordo com os procedimentos estabelecidos pela legislação vigente e os padrões de boas práticas adotados pela Administração Municipal. Será solicitada a participação de diferentes fornecedores, garantindo assim uma análise abrangente e imparcial dos valores de mercado.

Os resultados das cotações de preços, incluindo os valores médios de referência obtidos, serão devidamente documentados e anexados ao Estudo Técnico Preliminar (ETP). Essa documentação proporcionará uma base sólida para a

estimativa do valor da contratação, conforme exigido pelo item IV do processo licitatório.

É importante ressaltar que essa iniciativa complementar não apenas fortalece a fundamentação técnica da decisão de contratação, mas também demonstra o compromisso da Administração Municipal com a transparência e a eficiência na gestão dos recursos públicos.

Portanto, as Secretarias Municipais de Tianguá estão comprometidas em adotar todas as medidas necessárias para garantir a adequada contratação de serviços de consultoria especializada, assegurando que o processo ocorra de forma transparente, eficiente e em conformidade com a legislação vigente. Conforme Planilha de Calculo abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA PARA GOVERNANÇA E CONTRATAÇÕES RELACIONADAS ÀS NORMAS LICITATÓRIAS, VISANDO A APLICAÇÃO DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES, SOB RESPONSABILIDADE DA <b>SECRETARIA DE FINANÇAS</b> .	Mês	12	R\$ 5.776,67	R\$ 69.320,04
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA PARA GOVERNANÇA E CONTRATAÇÕES RELACIONADAS ÀS NORMAS LICITATÓRIAS, VISANDO A APLICAÇÃO DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES, SOB RESPONSABILIDADE DA <b>SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO</b> .	Mês	12	R\$ 5.133,33	R\$ 61.599,96
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA PARA GOVERNANÇA E CONTRATAÇÕES RELACIONADAS ÀS NORMAS LICITATÓRIAS, VISANDO A APLICAÇÃO DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES, SOB RESPONSABILIDADE DA <b>SECRETARIA DE EDUCAÇÃO</b> .	Mês	12	R\$ 6.983,33	R\$ 83.799,96
4	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA PARA GOVERNANÇA E CONTRATAÇÕES RELACIONADAS ÀS NORMAS LICITATÓRIAS, VISANDO A APLICAÇÃO DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES, SOB RESPONSABILIDADE DA <b>SECRETARIA DE SAÚDE</b> .	Mês	12	R\$ 6.983,33	R\$ 83.799,96
5	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA PARA GOVERNANÇA E CONTRATAÇÕES RELACIONADAS ÀS NORMAS LICITATÓRIAS, VISANDO A APLICAÇÃO DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES, SOB RESPONSABILIDADE DA <b>SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL</b> .	Mês	12	R\$ 6.516,67	R\$ 78.200,04



6	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA PARA GOVERNANÇA E CONTRATAÇÕES RELACIONADAS ÀS NORMAS LICITATÓRIAS, VISANDO A APLICAÇÃO DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES, SOB RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E TURISMO.	Mês	12	R\$ 5.750,00	R\$ 69.000,00
7	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA PARA GOVERNANÇA E CONTRATAÇÕES RELACIONADAS ÀS NORMAS LICITATÓRIAS, VISANDO A APLICAÇÃO DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES, SOB RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA.	Mês	12	R\$ 7.740,00	R\$ 92.880,00
<b>TOTAL GERAL</b>					<b>R\$ 538.599,96</b>

**VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;**

Essa solução abrangente de consultoria visa capacitar as diversas secretarias do município de Tianguá-CE para a correta aplicação da nova Lei de Licitações, garantindo transparência, eficiência e conformidade nos processos de contratação pública.

**1. Visão Geral da Solução:** A solução proposta consiste na prestação de serviços de consultoria especializada em governança e contratações relacionadas às normas licitatórias, com o objetivo principal de auxiliar as diversas secretarias do município de Tianguá-CE na aplicação da nova Lei de Licitações.

**2. Escopo da Consultoria:** A consultoria abrangerá uma análise detalhada das políticas e processos de contratação existentes em cada secretaria, identificando lacunas e áreas de melhoria em relação às novas diretrizes da Lei de Licitações. Além disso, incluirá orientações e capacitações para os funcionários responsáveis pelas contratações, visando garantir o pleno cumprimento da legislação.

**3. Avaliação de Riscos e Conformidade:** Será realizada uma avaliação abrangente dos riscos associados às práticas de contratação atuais em relação às exigências legais. A consultoria identificará áreas de não conformidade e proporá medidas corretivas para mitigar esses riscos e garantir a conformidade com a legislação vigente.

**4. Desenvolvimento de Procedimentos e Documentação:** Com base na análise realizada, serão desenvolvidos procedimentos padronizados e modelos de

documentação para os processos de contratação, alinhados com os requisitos da nova Lei de Licitações. Isso incluirá a elaboração de editais, termos de referência e demais documentos necessários para condução de processos licitatórios.

**5. Suporte Técnico e Acompanhamento:** A consultoria oferecerá suporte técnico contínuo para esclarecimento de dúvidas e orientações sobre a aplicação prática das diretrizes estabelecidas. Além disso, realizará um acompanhamento periódico para avaliar a eficácia das medidas implementadas e promover ajustes conforme necessário.

**6. Treinamento e Capacitação:** Serão oferecidos treinamentos específicos para os gestores e servidores envolvidos nos processos de contratação, com o objetivo de capacitá-los para o correto entendimento e aplicação das novas regras licitatórias. Isso incluirá workshops, palestras e materiais de apoio para reforçar o conhecimento adquirido.

**7. Relatórios de Progresso e Resultados:** Serão fornecidos relatórios periódicos de progresso, destacando as atividades realizadas, os resultados alcançados e eventuais desafios enfrentados durante a implementação da consultoria. Isso permitirá uma avaliação transparente do andamento do projeto e dos benefícios obtidos pela administração municipal.

#### **VIII - Justificativas para o parcelamento ou não da contratação;**

Não se aplica, considerando ser um serviço global de natureza não quantitativa.

#### **IX - Demonstrativo dos objetivos almejados em termos de eficiência e otimização dos recursos no contexto da contratação da solução;**

**1. Eficiência nos Processos de Contratação:** O principal objetivo é aumentar a eficiência nos processos de contratação das diversas secretarias do município de Tianguá-CE. Isso será alcançado através da revisão e otimização dos procedimentos licitatórios, reduzindo burocracias e simplificando etapas quando possível, sem comprometer a transparência e a conformidade legal.

**2. Redução de Tempo e Custo:** Busca-se reduzir o tempo médio necessário para a realização de processos licitatórios, o que resultará em uma contratação mais ágil de fornecedores e prestadores de serviços. Além disso, a otimização dos recursos visa minimizar custos operacionais relacionados às contratações, como gastos com pessoal e despesas administrativas.

**3. Qualificação dos Fornecedores:** Através da consultoria especializada, pretende-se implementar critérios mais rigorosos de qualificação de fornecedores, garantindo a escolha de empresas idôneas e capacitadas para fornecer bens e serviços ao município. Isso contribuirá para a redução de problemas como atrasos, baixa qualidade e rescisões contratuais.

**4. Transparência e Conformidade Legal:** Outro objetivo importante é fortalecer a transparência e a conformidade legal nos processos de contratação, assegurando que todas as etapas sejam realizadas de acordo com as normas estabelecidas pela legislação de licitações. Isso não apenas evita possíveis irregularidades, mas também promove a confiança da comunidade local na gestão pública.

**5. Melhoria na Gestão de Riscos:** A identificação e mitigação de riscos relacionados às contratações públicas é uma prioridade, visando evitar problemas como fraudes, conflitos de interesse e ações judiciais. A consultoria irá desenvolver estratégias para lidar proativamente com esses riscos, garantindo uma gestão mais eficaz e responsável dos recursos públicos.

**6. Capacitação e Empoderamento dos Gestores:** Por fim, busca-se capacitar e empoderar os gestores e servidores responsáveis pelas contratações, fornecendo-lhes o conhecimento e as ferramentas necessárias para conduzir os processos de forma eficiente e transparente. Isso inclui treinamentos específicos sobre a nova Lei de Licitações e boas práticas de governança corporativa.

**X - Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;**

Não existe nenhuma providência a ser adotada pela Administração.

**XI - Contratações correlatas e/ou interdependentes;**

Não será necessário.

**XII - Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;**

Não foi identificado nenhum impacto ambiental resultante desta contratação.

**XIII - Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.**

Após análise detalhada das necessidades e desafios enfrentados pelas diversas secretarias do município de Tianguá-CE em relação à governança e contratações relacionadas às normas licitatórias, concluímos que a contratação dos serviços de consultoria é não apenas recomendada, mas essencial para atender às demandas e garantir uma gestão pública eficiente e transparente.

Considerando a complexidade e as constantes atualizações na legislação de licitações, a presença de profissionais jurídicos especializados é fundamental para orientar os gestores públicos, assegurando que todos os procedimentos estejam em conformidade com a lei e promovendo uma competição justa entre os fornecedores.

Além disso, a consultoria permitirá a identificação e mitigação de riscos, a otimização dos processos, a qualificação dos fornecedores e a capacitação dos servidores, contribuindo para uma administração mais eficaz dos recursos públicos e o alcance dos objetivos institucionais estabelecidos.

Portanto, recomendamos firmemente a contratação dos serviços de consultoria especializada para governança e contratações relacionadas às normas licitatórias, visando garantir a aplicação adequada da nova Lei de Licitações e o cumprimento dos



princípios da legalidade, moralidade, eficiência, igualdade, publicidade e probidade administrativa.