



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ  
PODER EXECUTIVO  
ANEXO I



TERMO DE REFERÊNCIA

**DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

Contratação da prestação de serviços de assessoria, consultoria técnica, gerenciamento e acompanhamento dos sistemas de informações contábeis e fiscais do setor público brasileiro em atendimento a lei de responsabilidade fiscal - LRF para promover a transparência municipal e controle social, junto a Secretaria de Saúde, Secretaria de Educação, Secretaria de Governo e Secretaria de Finanças do Município de Massapê/CE.

Conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD
1	SERVIÇOS DE ASSESSORIA, CONSULTORIA TÉCNICA, GERENCIAMENTO E ACOMPANHAMENTO DOS SISTEMAS DE INFORMAÇÕES CONTÁBEIS E FISCAIS DO SETOR PÚBLICO BRASILEIRO EM ATENDIMENTO A LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL - LRF PARA PROMOVER A TRANSPARÊNCIA MUNICIPAL E CONTROLE SOCIAL - <b>SECRETARIA DE SAÚDE</b>	MÊS	12
2	SERVIÇOS DE ASSESSORIA, CONSULTORIA TÉCNICA, GERENCIAMENTO E ACOMPANHAMENTO DOS SISTEMAS DE INFORMAÇÕES CONTÁBEIS E FISCAIS DO SETOR PÚBLICO BRASILEIRO EM ATENDIMENTO A LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL - LRF PARA PROMOVER A TRANSPARÊNCIA MUNICIPAL E CONTROLE SOCIAL - <b>SECRETARIA DE EDUCAÇÃO</b>	MÊS	12
3	SERVIÇOS DE ASSESSORIA, CONSULTORIA TÉCNICA, GERENCIAMENTO E ACOMPANHAMENTO DOS SISTEMAS DE INFORMAÇÕES CONTÁBEIS E FISCAIS DO SETOR PÚBLICO BRASILEIRO EM ATENDIMENTO A LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL - LRF PARA PROMOVER A TRANSPARÊNCIA MUNICIPAL E CONTROLE SOCIAL - <b>SECRETARIA DE GOVERNO</b>	MÊS	12
4	SERVIÇOS DE ASSESSORIA, CONSULTORIA TÉCNICA, GERENCIAMENTO E ACOMPANHAMENTO DOS SISTEMAS DE INFORMAÇÕES CONTÁBEIS E FISCAIS DO SETOR PÚBLICO BRASILEIRO EM ATENDIMENTO A LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL - LRF PARA PROMOVER A TRANSPARÊNCIA MUNICIPAL E CONTROLE SOCIAL - <b>SECRETARIA DE FINANÇAS</b>	MÊS	12

**ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:**

Os serviços deverão ser prestados em quatro frentes, conforme descrito a seguir:

**Assessoria e Consultoria Técnica**

Consultoria na implementação e adequação dos sistemas contábeis e fiscais das Secretarias de Saúde, Educação, Governo e Finanças às exigências da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).

Apoio técnico para a correta elaboração dos demonstrativos fiscais exigidos pela LRF (demonstrativo de resultado, demonstrativo de execução orçamentária, entre outros).



**MUNICÍPIO DE MASSAPÊ**  
PODER EXECUTIVO



Elaboração de pareceres técnicos, orientações e sugestões sobre a aplicação das normas contábeis e fiscais no setor público.  
Treinamento e capacitação das equipes responsáveis pelo gerenciamento dos sistemas de contabilidade e finanças das Secretarias envolvidas.  
Análise de conformidade dos relatórios fiscais, com vistas a detectar inconsistências ou não conformidades com a legislação vigente.

#### Gerenciamento e Acompanhamento

Gerenciamento da execução orçamentária e fiscal do município, com foco no cumprimento das metas fiscais estabelecidas pela LRF.  
Acompanhamento contínuo da execução financeira e orçamentária das Secretarias de Saúde, Educação, Governo e Finanças, incluindo a verificação de receitas, despesas e controles internos.  
Desenvolvimento e implementação de um plano de ação para a correção de eventuais falhas ou desvios nos processos contábeis e fiscais.  
Monitoramento e atualização dos sistemas de informações fiscais e contábeis, garantindo que estejam sempre de acordo com as mudanças na legislação e na LRF.

#### Promoção da Transparência Municipal

Elaboração de relatórios periódicos sobre a situação fiscal e orçamentária do município, a serem disponibilizados publicamente, em formato acessível, por meio de portais de transparência e outros canais de comunicação.  
Desenvolvimento de ferramentas de monitoramento e acompanhamento para o controle social, permitindo que os cidadãos acompanhem a execução orçamentária e o cumprimento das metas fiscais estabelecidas pela LRF.  
Orientação para a implementação de práticas de transparência fiscal, de acordo com as diretrizes da Lei de Acesso à Informação e da Lei de Responsabilidade Fiscal.

#### Suporte às Secretarias

Apoio direto às Secretarias, com visitas periódicas para acompanhamento das ações e práticas adotadas, oferecendo suporte técnico contínuo.  
Elaboração de relatórios de desempenho e eficiência fiscal para cada uma das Secretarias, com recomendações para otimização de processos e redução de custos.

#### Metodologia de Execução

A empresa contratada deverá adotar metodologia que contemple as seguintes etapas:

Diagnóstico inicial: Avaliação detalhada da situação atual dos sistemas contábeis e fiscais das Secretarias.  
Planejamento e implementação de ajustes: Definição de cronograma de ações, com etapas claras e prazos para adequação dos sistemas.  
Treinamento e capacitação: Promoção de workshops e treinamentos para as equipes das Secretarias envolvidas.  
Acompanhamento contínuo e relatórios: Acompanhamento dos processos e geração de relatórios mensais sobre o andamento das ações, incluindo indicadores de desempenho.

#### Responsabilidades da Contratada



**MUNICÍPIO DE MASSAPÊ**  
PODER EXECUTIVO



Analisar e implementar as melhorias necessárias nos sistemas de informações contábeis e fiscais para garantir que estejam de acordo com as exigências legais e as diretrizes estabelecidas pela LRF.

Disponibilizar equipe qualificada e experiente nas áreas contábil, fiscal e de transparência pública, incluindo consultores e técnicos especializados.

Fornecer suporte contínuo e orientações às equipes das Secretarias, garantindo que os processos sejam compreendidos e bem executados.

Elaborar relatórios periódicos de acompanhamento, conforme estabelecido no cronograma acordado.

**Indicadores de Desempenho**

A performance da contratada será monitorada com base nos seguintes indicadores:

Taxa de conformidade com a LRF nos relatórios fiscais.

Eficiência na implementação das recomendações de melhoria.

Satisfação das Secretarias com o suporte prestado.

Qualidade e clareza dos relatórios gerados e disponibilizados ao público.

**Critérios de Aceitação dos Serviços**

Entrega de relatórios técnicos completos e dentro dos prazos estabelecidos.

Adequação dos sistemas de informações contábeis e fiscais conforme as exigências da LRF.

Capacitação das equipes das Secretarias, com registros e documentos de treinamento.

Implementação de ferramentas de monitoramento e transparência fiscal.

Designação de no mínimo um funcionário para ser responsável pelo atendimento direto com o município.

Sempre que se fizer necessário, atender o chamado do município para atendimento presencial na sede do município para tratar de assuntos de interesse do município.

Disponibilizar contatos através de e-mail e telefone, atendendo as ocorrências com no máximo 02 (duas) horas úteis.

**INFORMAÇÕES PARA FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO**

**Processo:**

Licitação

Administrativo

**Modalidade:**

Pregão

Concorrência

Concurso

Leilão

Diálogo Competitivo

Procedimento Auxiliar: \_\_\_\_\_

**Forma:**

Eletrônica

Presencial



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ  
PODER EXECUTIVO



**Modo de disputa:**

- Aberto
- Fechado
- Combinado (aberto e fechado)

**Lance:**

- Menor preço por item
- Menor preço por lote
- Menor preço global

**Critério de Julgamento:**

- Menor preço
- Melhor técnica ou conteúdo artístico
- Técnica e preço
- Maior retorno econômico
- Maior desconto

**Classificação Tipo (natureza):**

- Alienação de bens imóveis
- Alienação de móveis inservíveis
- Alienação de móveis legalmente apreendidos
- Aquisição de bens comuns
- Aquisição de bens especiais
- Concessões
- Locações
- Manutenção de veículos automotores
- Obras comuns
- Obras especiais
- Serviços comuns
- Serviços especiais
- Serviços comuns de engenharia
- Serviços especiais de engenharia
- Serviços técnicos especializados

**Prazo:** 25 (vinte e cinco) dias úteis.

**Regime de Execução Indireta:**

- Empreitada por preço global
- Empreitada por preço unitário
- Empreitada integral
- Contratação por tarefa
- Contratação integrada
- Contratação semi-integrada
- Não se aplica

**Tratamento Diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte:**

- § 1º do art. 44 da Lei nº 123/2006 (empate ficto)
- § 1º do art. 44 da Lei nº 123/2006 (empate ficto)
- inciso II do art. 48 da Lei nº 123/2006 (subcontratação)
- § 3º do art. 48 da Lei nº 123/2006 (benefício local e regional)
- Não se aplica



**MUNICÍPIO DE MASSAPÊ**  
PODER EXECUTIVO



O prazo de vigência do contrato é de até 31 de dezembro de 2025, podendo ser prorrogado na forma dos arts. 105 a 114 da Lei 14.133/2021.

O objeto a ser contratado é **serviço/fornecimento contínuo**, nos termos do artigo 6º, inciso XV da Lei nº 14.133/2021.

### **AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

As especificações e quantitativos do objeto constam na documentação anexa, tais quais orçamentos, memórias de cálculos, cronogramas de obras, composições, memórias descritivas, etc.

### **DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

### **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

### **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **Da Qualificação técnica**

Os requisitos de qualificação técnica encontram-se pormenorizada em tópico específico deste Termo de Referência, bem como abrangente no Estudo Técnico Preliminar.

#### **Da subcontratação**

Não será admitida a subcontratação.

#### **Da garantia da contratação**

Será exigida garantia nos termos estabelecidos e na minuta do contrato.

A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, ficando a adjudicatária sujeita às penalidades legalmente estabelecidas, inclusive multa.

Adotada a modalidade seguro-garantia, prevista no inciso II do § 1º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, o licitante deverá apresentá-la no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratado, no prazo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato conforme § 3º do mesmo artigo supra referido.

#### **Da previsão de Consórcio**

Não será permitida a participação de interessados sob a forma de Consórcio.

#### Justificativa



**MUNICÍPIO DE MASSAPÊ**  
PODER EXECUTIVO



Considerando as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, bem como o objeto específico da contratação, impõe-se a vedação expressa à participação de empresas sob a forma de consórcio neste processo. Tal vedação encontra fundamentos sólidos em diversos aspectos jurídicos e práticos, conforme detalhado a seguir:

**Fundamentação Legal:** A Lei Federal nº 14.133/2021 em seu art. 15, apesar de prever a possibilidade de formação de consórcios, estabelece critérios rígidos e facultativos à Administração Pública para admitir ou não a participação de licitantes nesta modalidade. Segue, portanto, o entendimento de que a decisão por vedar a formação de consórcios deve ser justificada pela administração, tendo como premissa o interesse público, a natureza do objeto contratual e os princípios que regem as licitações e contratações públicas.

**Natureza do objeto:** A complexidade e especificações do objeto demandam uma gestão contratual focada e direta, facilitada pela contratação de uma única entidade legal responsável, sem as complicações gerenciais e administrativas habitualmente associadas aos consórcios, tal como a segregação e responsabilidades e a coordenação entre os diferentes membros do consórcio.

**Gestão de Riscos:** A vedação de consórcios visa também mitigar riscos relacionados ao fracionamento de responsabilidades e possíveis falhas na comunicação e na entrega, as quais poderiam impactar a qualidade, os custos e o tempo de execução do projeto. A gestão eficaz do contrato é essencial para garantir a execução da obra dentro dos parâmetros de qualidade, custo e prazo predeterminados, alinhando-se aos objetivos do art. 11, que enfatiza a importância do resultado mais vantajoso para administração pública.

**Segurança Jurídica e Transparência:** Preserva a segurança jurídica e aumenta a transparência do processo licitatório, já que relações contratuais com uma única empresa são inerentemente menos complexas e mais fáceis de monitorar e fiscalizar do que aquelas estabelecidas com um consórcio, conforme os princípios da Lei Federal nº 14.133/2021, articulados em seus artigos 5º e 6º.

Com base nesses fundamentos, a decisão de vedar a participação de empresas na forma de consórcio para o objeto está alinhada aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, e especialmente ao planejamento e ao julgamento objetivo, promovendo a gestão eficiente dos recursos públicos e garantindo a adequação e a viabilidade da contratação, conforme estabelecido na Lei Federal nº 14.133/2021.

### **Da Sustentabilidade**

O requisito da sustentabilidade encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

### **DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

O prazo para entrega dos produtos é de 15 (quinze) dias úteis, mediante ordem de fornecimento, em caso de atraso, este prazo poderá ser prorrogado por igual período mediante justificativa do contratado e anuência da contratante, devendo a solicitação ser feita imediatamente no dia útil posterior ao vencimento do prazo inicial, todos os atos serão poderão ensejar as penalidades cabíveis. O local de entrega dos produtos é no Almoxarifado Central - Endereço Rua Major Jose Paulino, 191 - Centro - Massapê/CE, de segunda a quinta-feira das 08:00 hs às 12:00 hs e 14:00 hs às 18:00 hs e na sexta-feira das 08:00 hs às 12:00 hs, e em dias úteis. Isto quando for o caso.



**MUNICÍPIO DE MASSAPÊ**  
PODER EXECUTIVO



O prazo para prestação dos serviços é de 05 (cinco) dias úteis, mediante ordem de serviço, em caso de atraso, este prazo poderá ser prorrogado por igual período mediante justificativa do contratado e anuência da contratante, devendo a solicitação ser feita imediatamente no dia útil posterior ao vencimento do prazo inicial, todos os atos serão poderão ensejar as penalidades cabíveis. Podendo ser in loco na unidade requisitante ou de forma remota a depender do objeto da prestação do serviço, de segunda a quinta-feira das 08:00 hs às 12:00 hs e 14:00 hs às 18:00 hs e na sexta-feira das 08:00 hs às 12:00 hs, e em dias úteis. Isto quando for o caso.

O produto deverá ter o seu devido registro no Órgão Competente e o prazo de validade do produto será de no mínimo 90 (noventa) dias a contar da data da entrega, observado cada caso.

### **DO MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL**

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

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

O órgão ou entidade poderá convocar representante do contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do caput do art. 117, da Lei nº 14.133/2021.

O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

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



**MUNICÍPIO DE MASSAPÊ**  
PODER EXECUTIVO



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

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

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

O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o gestor do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, tomando as providências cabíveis.

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

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

O gestor do contrato tomará providências 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 nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

Cabe ao gestor do contrato, em tempo hábil, verificar o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ  
PODER EXECUTIVO



## DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Os bens serão recebidos PROVISORIAMENTE, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente.

Os bens serão recebidos DEFINITIVAMENTE, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente.

Os serviços serão recebidos PROVISORIAMENTE, no prazo de 30 (trinta) dias, pela fiscalização, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo nos termos do art. 140, I, a da Lei nº 14.133/2021.

O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

O contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório nos termos do art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133/2021.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

Os serviços serão recebidos DEFINITIVAMENTE no prazo de 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) 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.

Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao contratado, por escrito, as respectivas correções;



**MUNICÍPIO DE MASSAPÉ**  
PODER EXECUTIVO



Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

Comunicar ao contratado para que emita a nota fiscal ou fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

Enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

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

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

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, observando-se o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

A Administração deverá realizar consulta junto cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ  
PODER EXECUTIVO



Constatando-se, junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados da finalização da liquidação da despesa.

No caso de atraso de pagamento, desde que o contratado não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo contratante encargos moratórios atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Custo da Construção (INCC).

O pagamento será realizado mediante crédito em conta bancária do contratado.

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

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o § 1º do art. 145 da Lei Federal nº 14.133/2021.



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ  
PODER EXECUTIVO



## DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **Licitação**, na modalidade **Concorrência**, sob a forma **Eletrônica**, com adoção do critério de julgamento pelo **Menor preço**.

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

### DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

Documento Oficial de Identificação do(s) responsável Legal pela assinatura do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor.

Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores, com a comprovação da publicação na imprensa da ata arquivada, bem como das respectivas alterações, caso existam.

Autorização para o exercício da atividade a ser contratada, quando cabível.

### DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

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.

Prova de regularidade perante a Fazenda Federal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, dentro do prazo de validade.

Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, dentro do prazo de validade.

Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, dentro do prazo de validade.

Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, dentro do prazo de validade.

Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, dentro do prazo de validade.

Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

### DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, comprovando que a licitante forneceu/executou, bens/serviços com características semelhantes e compatíveis com o objeto do Edital.



**MUNICÍPIO DE MASSAPÊ**  
PODER EXECUTIVO



Em havendo dúvida acerca da veracidade do documento, o(a) Agente de Contratação poderá promover diligência, a fim de comprovar a veracidade do documento, conforme inciso I do art. 64 da Lei 14.133/2021.

Prova de inscrição ou registro da LICITANTE junto ao Conselho Regional de Contabilidade (CRC) da localidade da sede da PROPONENTE.

Comprovação da PROPONENTE possuir como RESPONSÁVEL TÉCNICO ou em seu quadro permanente, na data prevista para entrega dos documentos, profissional(is) de nível superior, reconhecido(s) pelo CRA.

No caso de o responsável técnico não constar da relação de responsáveis técnicos da empresa junto ao CRC, o responsável técnico deverá pertencer ao quadro permanente da proponente, na data da entrega da proposta.

O vínculo do responsável técnico - Contador(a) - com a empresa, poderá ser comprovado do seguinte modo:

- a) Se empregado, comprovando-se o vínculo empregatício através de cópia da "Ficha ou Livro de Registro de Empregado", da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;
- b) Se sócio, comprovando-se a participação societária através de cópia do Contrato social e aditivos, se houver, devidamente registrado(s) na Junta Comercial;
- c) Se contratado, apresentar contrato de prestação de serviço, vigente na data de abertura deste certame, assinado por ambas as partes.

Os comprovantes para o caso de o responsável técnico ser EMPREGADO ou CONTRATADO poderá ser substituído por declaração de contratação futura com anuência por escrito do profissional.

#### **DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, apresentados na forma da lei.

O Microempreendedor Individual-MEI, está dispensado da apresentação do Balanço Patrimonial na forma do item anterior, conforme art. 1.179 §2º do Código Civil e artigo 18-A, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006, entretanto deverá apresentar a DASN SIMEI (Declaração Anual do Simples Nacional - Microempreendedor Individual).

É vedada a substituição do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício por balancetes ou balanços provisórios.

No caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, a demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício conforme dispõe o art. 69, § 6º da Lei nº 14.133/2021.

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura conforme dispõe o art. 65, §1º da Lei nº 14.133/2021.



**MUNICÍPIO DE MASSAPÊ**  
PODER EXECUTIVO



No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

Tratando-se de pessoas jurídicas submetidas à Escrituração Contábil Digital (ECD) por meio do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), admite-se a apresentação da ECD, em observância à data limite definida nas Normas da Secretaria da Receita Federal.

Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, dentro do prazo de validade.

Na ausência da Certidão, a licitante em recuperação judicial deverá comprovar o acolhimento judicial do plano de recuperação judicial nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005. No caso do licitante em recuperação extrajudicial deverá apresentar a homologação judicial do plano de recuperação.

**DAS DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES DE APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA:**

Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

Declaração de que se enquadra na condição de ME (Microempresa) ou EPP (Empresa de Pequeno porte), nos termos das Leis Complementares nº 123/2006 e 147/2014, para que essa possa gozar dos benefícios previstos da referida Lei. (Opcional)

Os documentos exigidos para fins de habilitação serão apresentados por meio eletrônico, via sistema do BBMNet.

Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda por meio de cópia simples, a ser autenticada por servidor habilitado da Prefeitura Municipal de Massapê/CE, mediante conferência com os originais. As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

Havendo dúvida sobre a veracidade do documento, será exigida a apresentação dos originais não-digitais.

Na hipótese de o documento não constar expressamente o prazo de validade, este deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre sua validade. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua emissão quando se tratar de documentos referentes à habilitação fiscal, social e trabalhista e econômica financeira.

Eventual inabilitação do licitante será considerada para fins de apuração da veracidade das informações prestadas na declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação, conforme o inciso I do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A verificação pelo agente de contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.



MUNICÍPIO DE MASSAPÉ  
PODER EXECUTIVO



Se o proponente se fizer representar, deverá juntar procuração pública ou particular, nas formas legais, juntamente com documento oficial de identificação do outorgado (procurador), outorgando com poderes ao representante para decidir a respeito dos atos constantes da presente licitação.

A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa, que possuir restrição em qualquer dos documentos de **regularidade fiscal, social e trabalhista**, previsto neste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 05 (cinco) dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.

O benefício de que trata o item anterior não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

O prazo de que trata o item poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 8.16, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

Após a vinculação dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência:

Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação

Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o agente de contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

#### DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	UNIT	TOTAL
1	SERVIÇOS DE ASSESSORIA, CONSULTORIA TÉCNICA, GERENCIAMENTO E ACOMPANHAMENTO DOS SISTEMA DE INFORMAÇÕES CONTÁBEIS E FISCAIS DO SETOR PÚBLICO BRASILEIRO EM ATENDIMENTO A LEI DE	MÊS	12	R\$ 4.330,00	R\$ 51.960,00



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ  
PODER EXECUTIVO



	RESPONSABILIDADE FISCAL - LRF PARA PROMOVER A TRANSPARÊNCIA MUNICIPAL E CONTROLE SOCIAL - <b>SECRETARIA DE SAÚDE</b>				
2	SERVIÇOS DE ASSESSORIA, CONSULTORIA TÉCNICA, GERENCIAMENTO E ACOMPANHAMENTO DOS SISTEMA DE INFORMAÇÕES CONTÁBEIS E FISCAIS DO SETOR PÚBLICO BRASILEIRO EM ATENDIMENTO A LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL - LRF PARA PROMOVER A TRANSPARÊNCIA MUNICIPAL E CONTROLE SOCIAL - <b>SECRETARIA DE EDUCAÇÃO</b>	MÊS	12	R\$ 4.330,00	R\$ 51.960,00
3	SERVIÇOS DE ASSESSORIA, CONSULTORIA TÉCNICA, GERENCIAMENTO E ACOMPANHAMENTO DOS SISTEMA DE INFORMAÇÕES CONTÁBEIS E FISCAIS DO SETOR PÚBLICO BRASILEIRO EM ATENDIMENTO A LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL - LRF PARA PROMOVER A TRANSPARÊNCIA MUNICIPAL E CONTROLE SOCIAL - <b>SECRETARIA DE GOVERNO</b>	MÊS	12	R\$ 4.330,00	R\$ 51.960,00
4	SERVIÇOS DE ASSESSORIA, CONSULTORIA TÉCNICA, GERENCIAMENTO E ACOMPANHAMENTO DOS SISTEMA DE INFORMAÇÕES CONTÁBEIS E FISCAIS DO SETOR PÚBLICO BRASILEIRO EM ATENDIMENTO A LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL - LRF PARA PROMOVER A TRANSPARÊNCIA MUNICIPAL E CONTROLE SOCIAL - <b>SECRETARIA DE FINANÇAS</b>	MÊS	12	R\$ 4.330,00	R\$ 51.960,00
					<b>R\$ 207.840,00</b>

O valor estimado total da contratação é de **R\$ 207.840,00 (duzentos e sete mil oitocentos e quarenta reais)**.

Os valores de referência foram obtidos através de tabela de preços referenciais.

SENDO DIVIDIDO DA SEGUINTE FORMA POR DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

DOTAÇÃO	VALOR ESTIMADO
0401.10.122.0402.2.008 (SAÚDE)	R\$ 51.960,00
0501.12.361.0402.2.018 (EDUC)	R\$ 51.960,00
1701.04.122.0402.2.079 (GOV)	R\$ 51.960,00
0301.04.122.0402.2.004 (FIN)	R\$ 51.960,00



**MUNICÍPIO DE MASSAPÊ**  
PODER EXECUTIVO



**DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da contratação correrão por conta do Tesouro Municipal, Estadual e Federal, da dotação orçamentária nº 0401.10.122.0402.2.008 (SAÚDE), 0501.12.361.0402.2.018 (EDUC), 1701.04.122.0402.2.079 (GOV) e 0301.04.122.0402.2.004 (FIN), elemento de despesa nº 33.90.39.00.



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ  
PODER EXECUTIVO  
ANEXO II



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

O presente documento visa analisar a viabilidade da contratação pretendida, bem como levantar os elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência, de forma a melhor atender às necessidades desta Unidade Administrativa.

**Órgão Responsável pela Contratação:** Secretaria de Saúde, Secretaria de Educação, Secretaria de Governo e Secretaria de Finanças.

**Responsável pela Contratação:** Francisco Alex Sousa Oliveira e Talita Maria Monte Azevedo.

### NORMATIVOS QUE DISCIPLINAM O OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO PRETENDIDA

Lei Federal nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021 e suas alterações posteriores.

Lei Complementar nº 123/06, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações posteriores.

Decreto Municipal nº 05/2025, de 02 de janeiro de 2025 e suas alterações posteriores.

### OBJETO

Contratação da prestação de serviços de assessoria, consultoria técnica, gerenciamento e acompanhamento dos sistemas de informações contábeis e fiscais do setor público brasileiro em atendimento a lei de responsabilidade fiscal - LRF para promover a transparência municipal e controle social, junto a Secretaria de Saúde, Secretaria de Educação, Secretaria de Governo e Secretaria de Finanças do Município de Massapê/CE.

### NECESSIDADE/JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação dos serviços de assessoria, consultoria técnica, gerenciamento e acompanhamento dos sistemas de informações contábeis e fiscais do setor público brasileiro é de extrema importância para o município de Massapê/CE. A Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal, visando o equilíbrio das contas públicas e a transparência na aplicação dos recursos. Nesse sentido, a contratação desses serviços se faz necessária para garantir o cumprimento da legislação e promover a transparência e o controle social nas áreas da saúde, educação, governo e finanças do município.

A prestação desses serviços permitirá uma gestão mais eficiente e transparente dos recursos públicos, possibilitando o acompanhamento e controle das despesas e receitas, bem como a identificação de possíveis irregularidades e ações preventivas para garantir a sustentabilidade financeira do município. Além disso, a assessoria e consultoria técnica especializada contribuirão para o aprimoramento dos processos contábeis e fiscais, garantindo a conformidade com as normas e legislações vigentes, e promovendo a melhoria da qualidade dos serviços prestados à população de Massapê/CE.

Portanto, a contratação desses serviços é fundamental para fortalecer a gestão pública, promover a transparência e o controle social, e assegurar a responsabilidade na aplicação dos recursos públicos, contribuindo para o desenvolvimento e bem-estar da comunidade local.

### CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO



**MUNICÍPIO DE MASSAPÊ**  
PODER EXECUTIVO



O objeto de contratação pública descrito se enquadra na categoria de serviços técnicos especializados, conforme a Lei 14.133 de licitações. A prestação de serviços de assessoria, consultoria técnica, gerenciamento e acompanhamento dos sistemas de informações contábeis e fiscais do setor público brasileiro atende aos requisitos de transparência e controle social exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal. A contratação visa promover a transparência municipal e garantir a conformidade com as normas legais vigentes.

### **DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

A contratação dos serviços de assessoria, consultoria técnica, gerenciamento e acompanhamento dos sistemas de informações contábeis e fiscais do setor público brasileiro é essencial para garantir a transparência e o controle social no município de Massapê/CE, em conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal. Com a prestação desses serviços, as secretarias de Saúde, Educação, Governo e Finanças poderão promover a transparência municipal e garantir a correta gestão dos recursos públicos, atendendo às exigências da legislação vigente.

### **DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

O objeto de contratação ainda não está previsto no plano anual de contratações, em conformidade com a nova Lei de Licitações 14.133. Estamos em processo de análise e planejamento para incluir essa demanda em futuras contratações.

### **DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

1. Comprovação de experiência técnica e capacidade operacional da empresa para prestação dos serviços de assessoria, consultoria técnica, gerenciamento e acompanhamento dos sistemas de informações contábeis e fiscais do setor público.
2. Apresentação de proposta técnica detalhada, contendo metodologia de trabalho, cronograma de execução e equipe técnica qualificada para atender as demandas das secretarias envolvidas.
3. Comprovação de regularidade fiscal e trabalhista da empresa, conforme exigido pela legislação vigente.
4. Apresentação de garantias de que os serviços serão prestados de acordo com as normas e legislação aplicáveis, garantindo a transparência e o controle social das informações contábeis e fiscais do município.
5. Apresentação de referências de outros órgãos públicos ou entidades privadas para os quais a empresa já tenha prestado serviços similares, comprovando a qualidade e eficiência dos serviços prestados.
6. Apresentação de proposta de preço compatível com o mercado e com os serviços a serem prestados, de acordo com os valores praticados no segmento de consultoria e assessoria técnica em contabilidade e finanças públicas.

### **PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE A CELEBRAÇÃO DO CONTRATO**

1. Realizar um levantamento das necessidades e demandas das secretarias envolvidas para a contratação dos serviços de assessoria, consultoria técnica, gerenciamento e acompanhamento dos sistemas de informações contábeis e fiscais.



**MUNICÍPIO DE MASSAPÊ**  
PODER EXECUTIVO



2. Elaborar um termo de referência detalhado, contendo as especificações técnicas, objetivos, metas e prazos a serem cumpridos pelo contratado.
3. Realizar um processo de seleção transparente e competitivo, por meio de licitação, para escolha da empresa prestadora dos serviços, garantindo a escolha da proposta mais vantajosa para a Administração.
4. Capacitar os servidores responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato, garantindo que estejam aptos a acompanhar e avaliar o cumprimento das obrigações contratuais.
5. Estabelecer mecanismos de controle e monitoramento eficazes, a fim de garantir a qualidade e a eficiência dos serviços prestados pela empresa contratada.
6. Definir cláusulas contratuais claras e objetivas, que estabeleçam as responsabilidades de cada parte, os prazos de execução, as penalidades em caso de descumprimento e os critérios de avaliação de desempenho.
7. Realizar uma análise minuciosa da documentação da empresa selecionada, verificando sua capacidade técnica, financeira e jurídica para a execução do contrato.
8. Garantir a transparência e a publicidade de todo o processo de contratação, assegurando a participação da sociedade e o controle social sobre a aplicação dos recursos públicos.

#### LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado para a contratação dos serviços de assessoria, consultoria técnica, gerenciamento e acompanhamento dos sistemas de informações contábeis e fiscais do setor público brasileiro em atendimento à Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) no município de Massapê/CE deve ser realizado de forma criteriosa e transparente, de acordo com a Lei 14.133 de licitações públicas do Brasil.

É fundamental que a pesquisa de mercado seja ampla e detalhada, levando em consideração a qualificação técnica das empresas interessadas, a experiência prévia em projetos similares, a capacidade de atendimento às demandas específicas das secretarias envolvidas e a adequação dos valores propostos. Além disso, é importante garantir a transparência e a competitividade do processo licitatório, visando a escolha da proposta mais vantajosa para a administração pública e para a sociedade como um todo.

A seguir, relacionamos abaixo os procedimentos licitatórios/administrativos do objeto referente a contratação pretensa:

ÓRGÃO/MUNICÍPIO	PROCEDIMENTO	OBJETO	LINK
Prefeitura Municipal / Moraújo/CE	Concorrência Eletrônica	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA, ASSESSORIA E APOIO TÉCNICO E OPERACIONAL JUNTO A GESTÃO DO SUAS, GESTÃO MUNICIPAL DO CADASTRO ÚNICO/PROGRAMA BOLSA FAMILIA, CONSELHOS E FUNDO MUNICIPAL,	<a href="https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/detalhes/proc/242445/licit/174176">https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/detalhes/proc/242445/licit/174176</a>



MUNICÍPIO DE MASSAPÊ  
PODER EXECUTIVO



		PROGRAMA PRIMEIRA INFANCIA NO SUAS - CRIANÇA FELIZ, PROTEÇÃO SOCIAL BASICA, PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTENCIA SOCIAL DO MUNICIPIO DE MORAÚJO-CE	
Prefeitura Municipal / Amontada/CE	Concorrência Eletrônica	CONTRATAÇÃO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO GOVERNAMENTAL, COMPREENDENDO AOS SERVIÇOS DE ORIENTAÇÃO, CRIAÇÃO E MONITORAMENTO DE ROTINAS E FLUXOS DE CONTROLE, ELABORAÇÃO DE MINUTAS DE NORMATIZAÇÃO INTERNA, REALIZAÇÃO DE TREINAMENTO DE PESSOAL, ELABORAÇÃO, ANÁLISES E APRESENTAÇÃO DE RELATÓRIOS, PAINÉIS GERENCIAIS, APOIO EM AUDITORIAS INTERNAS E FISCALIZAÇÕES E A IMPLEMENTAÇÃO DE MELHORIAS CONTINUAS NA GESTÃO PÚBLICA JUNTO AS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE AMONTADA/CE	<a href="https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/detalhes/proc/238581/licit/172000">https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/detalhes/proc/238581/licit/172000</a>
Prefeitura Municipal / Quixeramobim/CE	Pregão Eletrônico	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM ASSESSORIA E CONSULTORIA PARA GESTÃO EMPRESARIAL E EM AÇÕES GOVERNAMENTAIS VOLTADAS A GERAÇÃO DE TRABALHO, EMPREGO E RENDA, COM APOIO AS VOCAÇÕES ECONÔMICAS E DESENVOLVIMENTO LOCAL E O FORTALECIMENTO DA CULTURA EMPREENDEDORA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DE QUIXERAMOBIM-CE	<a href="https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/detalhes/proc/235095/licit/170235">https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/detalhes/proc/235095/licit/170235</a>