





---

Importa o presente orçamento no valor total de R\$ \_\_\_\_\_ por  
extenso (\_\_\_\_\_).

Todas as despesas dos serviços deverão ser consideradas, tais como fretes, disponibilização de softwares, seguros, contribuições sociais e demais despesas com pessoal e outras que possam incidir, bem como taxa de administração, lucro etc.

Prazo de início dos serviços: 02 dias após a ordem de serviços.

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Local e data, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

**OBS: Mais informações poderão ser obtidas através do Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Tianguá pelo e-mail: [compras@tiangua.ce.gov.br](mailto:compras@tiangua.ce.gov.br) e Fone: (88) 3671-2288.**

Tianguá-CE, 03 de janeiro de 2024.

  
\_\_\_\_\_  
**FRANCISCO JACINTO DE SÁ**  
Encarregado do Setor de Compras

**SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº. 2023122801-SEADM**

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| <b>ÓRGÃO</b>                | 03  |
| <b>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA</b> | 0301 Secretaria de Administração  |
| <b>DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b> | 04 122 0007 2.007 Gestão e Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração |
| <b>ELEMENTO DE DESPESA</b>  | 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica                       |
| <b>FONTE DE RECURSO</b>     | 1500000000 – Recursos Próprios  |

**1. OBJETO**

CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ELABORAÇÃO DO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES, NO AMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ-CE.

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1. A Lei nº 14.133/2021 a Nova Lei de Licitações está vigente e com seu prazo para utilização obrigatória muito próximo, o que requer dos órgãos públicos que efetivem suas regulamentações internas para uso a contento da referida norma e todas as suas inovações e proposições, principalmente no tocante a fase de planejamento, sobretudo quanto ao Plano Anual de Contratações;

2.2 As mudanças nas exigências legais vigentes e instituídas pela nova legislação, ensejam práticas a cada dia mais específicas e aprimoradas, principalmente aquelas mais enfatizadas e cobradas por órgãos de fiscalização e controle externo, que demandam qualificação técnica em constante aperfeiçoamento para acompanhar a evolução das responsabilidades que permeiam o setor público, mormente na área de planejamento das contratações públicas.

2.3. Assim, entendendo que a Prefeitura Municipal de Tianguá carece nesse momento dos citados serviços para Regulamentação e elaboração do Plano Anual de Contratações, o que vai sobremaneira auxiliar as equipes técnicas de sua competência, proporcionando devido apoio técnico para executar com êxito as atividades objeto deste termo, recorre-se a terceirização destes serviços, por meio de procedimento onde se busque uma proposta que melhor atenda às necessidades da Prefeitura Municipal de Tianguá.

**3. PRAZO DE EXECUÇÃO**

O prazo de execução do(s) serviço(s) deste objeto se iniciará a partir da data da assinatura do contrato e/ou recebimento da Ordem de serviços, pelo período de 120 (cento e vinte) dias, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos do artigo 111 da Lei Federal nº 14.133/21 na Lei.

#### 4. GERENTE DE CONTRATO

Conforme designação da Secretaria de Administração.

#### 5. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DO OBJETO

| ITEM | ESPECIFICAÇÕES   | UND     | QUANT. |
|------|--|---------|--------|
| 1    | CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ELABORAÇÃO DO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES, NO AMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ. | SERVIÇO | 01     |

#### 6. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:

- ✓ Assessoria e consultoria na Elaboração do Plano Anual de Contratações previsto no Art. 12, inciso VII da Lei 14.133/2021, incluindo;
  - Assistência na elaboração de norma para regulamentação do Plano Anual de Contratações no âmbito da Administração Municipal de Tianguá;
  - Utilização de uma ferramenta eletrônica que busca subsidiar as Unidades Administrativas da Administração Pública Municipal, direta, autárquica e fundacional na elaboração de seus Planos Anuais de Contratações, garantindo a padronização do planejamento da contratação por intermédio de módulos de preenchimento simplificado que estruturam as informações da fase de planejamento;
  - Elaboração dos Documentos de Formalização de Demanda, acompanhado das informações alusivas justificativa da necessidade da contratação; descrição sucinta do objeto; tipo de item, de acordo com o Sistemas de Catalogação de Material ou de Serviços, unidade de fornecimento e quantidade a ser contratada; estimativa preliminar do valor total da contratação com a indicação do valor correspondente ao exercício financeiro do Plano; previsão de data desejada para a contratação; grau de prioridade da compra ou contratação.
  - Fluxo de elaboração dos Planos Anuais de Contratações, conferindo maior agilidade ao processo, por meio da disponibilização do cronograma de elaboração;
  - Consolidação de demandas, possibilitando a agregação, sempre possível, dos DFD's com objetos de mesma natureza visando à racionalização de esforços de contratação e à economia de escala; adequação e consolidação do Plano de Contratações Anual; construção do calendário de contratação, por grau de prioridade da demanda, considerando a data desejada e a disponibilidade da força de trabalho na instrução dos autos de contratação; definição da data estimada para início do processo de contratação considerando o tempo necessário para o procedimento, a data desejada para a contratação e a disponibilidade da força de trabalho na instrução dos autos de contratação.
  - Controle de aprovação pela autoridade competente do Plano Anual de Contratação;
  - Controle de execução e alterações do Plano Anual de Contratações.
  - Orientação para criação de ciclos de compras públicas que beneficiem e induzam o crescimento econômico da municipalidade, fazendo circular localmente a renda ao mesmo tempo em que é possível contribuir para o surgimento de vocações econômicas locais, uma vez que destacamos que há Leis Federais (123/06 e 147/14)

que tratam da simplificação do tratamento jurídico para microempresas e empresas de pequeno porte, característica de parcela considerável da estrutura econômica do Município, e que apresenta dispositivos diferenciados que contribuem para a participação dessas empresas nos processos de contratações governamentais.

- Integração com o PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas → Geração das informações dos Planos de Contratações Anuais, nos termos do inciso I do § 2º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

- ✓ Emissão de Relatórios circunstanciados com as possíveis inconsistências nas diversas fases do Planejamento das Despesas e apontamento de soluções para regularização.
- ✓ Reuniões com os setores envolvidos nas fases da despesa pública, para deliberação sobre os relatórios, discussões e proposições de soluções buscando a regularidade no cumprimento aos ditames da legislação vigente;
- ✓ Os serviços serão prestados com assistência na sede do Município com permanência de técnicos da contratada em cronograma a ser definido com a gestão municipal;
- ✓ Atendimento a consultas do cliente, podendo sê-las na sede da contratante, por telefone, e-mails, ou pessoalmente no escritório sede da empresa contratada;
- ✓ Capacitação sobre os aspectos mais relevantes do Plano Anual de Contratações previsto na Nova Lei de Licitações (Lei 14.133/2021) com carga horária de 06 (seis) hs aula, ministrada na sede da contratante destinada a todos os agentes públicos envolvidos na fase de preparatória e em todas as fases da despesa pública.

## **7. OBJETIVOS:**

7.1. Fazer com que os agentes envolvidos nos processos referentes as despesas públicas atuem de forma coerente com a legislação atual, a Lei nº 14.133/2021.

7.2. Orientar os agentes públicos envolvidos nas fases das despesas, inclusive os Ordenadores de despesas, integrantes das unidades técnicas, Setor de Compras, membros da comissão de contratação, Agente de Contratação e equipe de apoio, nos atos de suas competências relativos a Nova Lei de Licitações e toda temática envolvida, tornando-os capazes de decidir e responsabilizar-se pelos atos administrativos, preservando-se os princípios da legalidade, transparência, publicidade e eficiência.

## **8. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

8.1 Disponibilizar os serviços de consultoria, assessoria e acompanhamento, nas instalações da contratante e da contratada.

8.2 Disponibilizar na prestação dos serviços de “consultoria e assessoria”, somente profissionais devidamente habilitados, com visitas in loco dos técnicos responsáveis, avocando para si todas as despesas decorrentes tais como (custo com mão de obra, transporte, alimentação e hospedagem), isentando a Prefeitura Municipal de Tianguá de qualquer despesa adicional.

## **9. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

9.1. A prestação dos serviços descritos neste Termo de Referência se dará diretamente pela Contratada em suas dependências e nas dependências da Contratante ou em outro local, de acordo com a necessidade, interesse e conveniência da Contratante, com vistas



---


a assegurar as condições imprescindíveis e específicas da execução dos serviços.

#### **10. DA SEGURANÇA E DO SIGILO**

10.1. A CONTRATADA será responsável pela segurança, guarda, manutenção e integridade dos dados, programas e procedimentos físicos de armazenamento e transporte das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços, em conformidade com a legislação vigente.

10.2. Guardar o mais absoluto sigilo em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização.

Tianguá, 28 de Dezembro de 2023.

  
BRUNA VIEIRA DA SILVA  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

## ESTUDO PRELIMINAR SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO

### 1. OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ELABORAÇÃO DO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES, NO AMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIANGUÁ-CE.

### 2. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO:

2.1. A Lei nº 14.133/2021 a Nova Lei de Licitações está vigente e com seu prazo para utilização obrigatória muito próximo, o que requer dos órgãos públicos que efetivem suas regulamentações internas para uso a contento da referida norma e todas as suas inovações e proposições, principalmente no tocante a fase de planejamento, sobretudo quanto ao Plano Anual de Contratações;

2.2 As mudanças nas exigências legais vigentes e instituídas pela nova legislação, ensejam práticas a cada dia mais específicas e aprimoradas, principalmente aquelas mais enfatizadas e cobradas por órgãos de fiscalização e controle externo, que demandam qualificação técnica em constante aperfeiçoamento para acompanhar a evolução das responsabilidades que permeiam o setor público, mormente na área de planejamento das contratações públicas.

2.3. Assim, entendendo que a Prefeitura Municipal de Tianguá carece nesse momento dos citados serviços para Regulamentação e elaboração do Plano Anual de Contratações, o que vai sobremaneira auxiliar as equipes técnicas de sua competência, proporcionando devido apoio técnico para executar com êxito as atividades objeto deste termo, recorre-se a terceirização destes serviços, por meio de procedimento onde se busque uma proposta que melhor atenda às necessidades da Prefeitura Municipal de Tianguá.

### 3. EXISTE ALGUMA EXIGÊNCIA ESPECÍFICA EM PARTICULAR A RESPEITO DE DOCUMENTAÇÃO PARA ASSEGURAR O SUCESSO DA LICITAÇÃO DE FORMA LEGAL E EFICIENTE?

- NÃO
- SIM

### 3.1. CASO EXISTA ALGUMA EXIGÊNCIA ESPECÍFICA EM PARTICULAR A RESPEITO DE DOCUMENTAÇÃO PARA ASSEGURAR O SUCESSO DA LICITAÇÃO DE FORMA LEGAL E EFICIENTE, QUAL OU QUAIS SERIAM?

Não há observações para o presente processo.

### 4. JUSTIFICATIVA DA REFERÊNCIA DAS QUANTIDADES A SEREM LICITADAS.

Os quantitativos solicitados foram definidos conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Administração.

### 5. EXISTE ALGUMA OBSERVAÇÃO QUANTO A FORMA E PRAZO DE ENTREGA DOS ITENS A SEREM LICITADOS.

Os serviços deverão ser entregues no prazo máximo de 120(cento e vinte dias) dias contados do recebimento da ORDEM DE SERVIÇO, nos locais determinados pelo setor solicitante,

observando rigorosamente as especificações contidas neste termo de referencia, nos anexos e disposições constantes de sua proposta de preços.

**6. EXISTE ALGUMA OBSERVAÇÃO ESPECIFICA QUANTO A FORMA DE PAGAMENTO DOS ITENS LICITADOS?**

Não.

**7. O PAGAMENTO SERÁ EFETUADO COM QUAL/QUAIS FONTES DE RECURSO?**

RECURSO PRÓPRIO     RECURSO ESTADUAL     RECURSO FEDERAL

**8. EXISTE ALGUMA EXIGÊNCIA ESPECÍFICA QUANTO AS OBRIGAÇÕES A SEREM EXECUTADAS PELA CONTRATADA OU PELA CONTRATANTE QUE DEVEM CONSTAR NO CONTRATO, QUAL/ QUAIS ERIAM?**

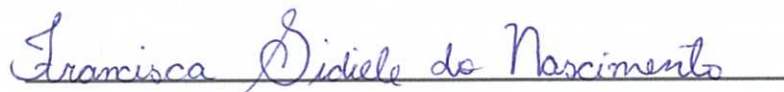
Não há observações para o presente processo.

**9. EXISTE FISCAL/GERENTE DE CONTRATO DEVIDAMENTE NOMEADO PARA FISCALIZAR O CUMPRIMENTO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL, DEVIDAMENTE NOMEADO ATRAVÉS DE ATO/PORTARIA DE DESIGNAÇÃO?**

Francisca Sidiele do Nascimento- CPF 026.898.703-39, Portaria de Designação N°271, 10 de Novembro de 2023- responsável por exercer a função de fiscal de Contratos da Secretaria de Administração.

Declaramos para os devidos fins, a viabilidade para realização dos procedimentos a fim de se obter a contratação para o presente objeto, conforme este estudo preliminar simplificado.

**REPONSAVÉL PELA ELABORAÇÃO:**



FRANCISCA SIDIELE DO NASCIMENTO  
SECRETARIA EXECUTIVA MUNICIPAL  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

**DE ACORDO:**



BRUNA VIEIRA DA SILVA  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO