



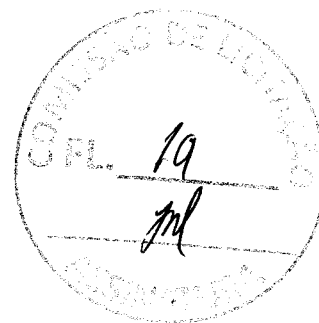
POTENG

JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI

ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO

CNPJ: 07.658.917/0001-27



TERMO DE REFERÊNCIA Nº 2021.05.04/2021

1.0 OBJETO

A presente dispensa de licitação tem como objeto CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GOVERNANÇA E GESTÃO DE RISCOS NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS, DE INTERESSE DE DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE POTENGI/CE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas nesse termo de referência.

2.0 DOS SERVIÇOS

Nº	DESCRIÇÃO	QUANT	UND	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GOVERNANÇA E GESTÃO DE RISCOS NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE POTENGI.	04	MESES	R\$ 1.500,00	R\$ 6.000,00
2	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GOVERNANÇA E GESTÃO DE RISCOS NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE POTENGI.	04	MESES	R\$ 2.200,00	R\$ 8.800,00
3	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GOVERNANÇA E GESTÃO DE RISCOS NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE POTENGI.	04	MESES	R\$ 2.200,00	R\$ 8.800,00



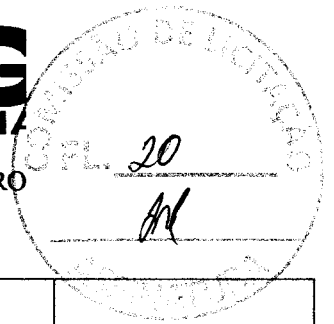
POTENGI

JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI

ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO

CNPJ: 07.658.917/0001-27



4	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GOVERNANÇA E GESTÃO DE RISCOS NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE POTENGI.	04	MESES	R\$ 2.200,00	R\$ 8.800,00
5	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GOVERNANÇA E GESTÃO DE RISCOS NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE OBRAS DO MUNICÍPIO DE POTENGI.	04	MESES	R\$ 1.500,00	R\$ 6.000,00
6	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GOVERNANÇA E GESTÃO DE RISCOS NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE DO MUNICÍPIO DE POTENGI.	04	MESES	R\$ 800,00	R\$ 3.200,00
7	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GOVERNANÇA E GESTÃO DE RISCOS NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE TRANSPORTE DO MUNICÍPIO DE POTENGI.	04	MESES	R\$ 800,00	R\$ 3.200,00
8	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	04	MESES	R\$ 800,00	R\$ 3.200,00



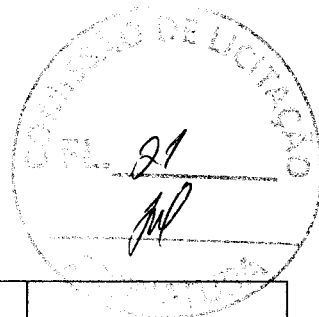
POTENG

JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI

ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO

CNPJ: 07.658.917/0001-27



TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GOVERNANÇA E GESTÃO DE RISCOS NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS, DE INTERESSE DA SECRETARIA DE AGRICULTURA DO MUNICÍPIO DE POTENGI.				
VALOR TOTAL				R\$ 48.000,00

A prestação dos serviços que são objeto desta dispensa licitação não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a administração contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

3.0 DA EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

GOVERNANÇA

Assessoria e consultoria

Assessoria e Consultoria e suporte quanto aos atos e ações de governança pública, 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 na implementação de políticas públicas e à prestação de serviços de interesse da sociedade.

Rotinas administrativas

Criação de Fluxo Administrativo com vistas a padronização de rotinas administrativas do município considerando a transparência, a celeridade e eficiência nos atos administrativos;

Plano de integridade da administração pública municipal

Promover a capacitação e treinamento dos servidores para que possam relatar recomendações de melhorias auxiliando na tomada de decisão, visando a satisfação do interesse público;

Realizar o monitoramento contínuo com a inclusão de medidas de tratamento dos riscos à integridade da instituição, propondo eventuais alterações em políticas, procedimentos ou controle com base nas experiências coletadas;

Plano de contratação-PAC



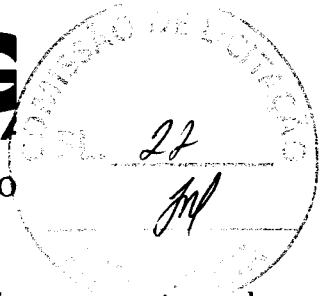
POTENGI

JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI

ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO

CNPJ: 07.658.917/0001-27



Elaboração do Planejamento Anual de Contratação para que os objetivos propostos pela Administração Pública possam ser executados de forma estratégica e cumpridos de forma integral;

Identificar e registrar as necessidades de bens e serviços a serem adquiridos ou prorrogados pela Administração Pública, através:

I- Mapeamento do consumo da Administração Pública Municipal com a especificação em um documento objetivando otimizar os recursos empregados na sua realização;

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

III — 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;

IV - Aprimorar a comunicação entre as empresas e o Setor de Compras responsável pela realização das compras;

V - Padronizar os itens de consumo;

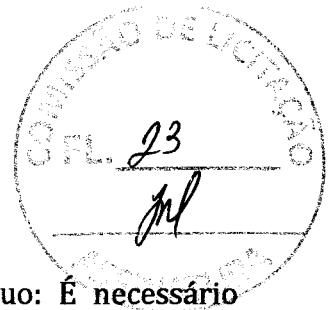
VI - Ampliar a gestão interna de compras por meio da previsibilidade das demandas com vistas à eficiência e economicidade nas aquisições

VII — Estabelecer diretrizes para:

- Qualidade e produtividade do gasto;
- As contratações vigentes;
- As ações e metas estabelecidas no Plano Plurianual de Ação Governamental;
- A disponibilidade orçamentária e financeira para as aquisições;
- As disponibilidades de materiais em estoque.

GESTÃO DE RISCO

- Identificar e avaliar os riscos detectados nas atividades dos funcionários do setor de licitações e contratações públicas e corrigi-los dentro dos parâmetros legais e normativos estabelecido pela administração.
- Supervisionar e controlar quaisquer defeitos ou dificuldades existentes no setor evitando assim possíveis irregularidades.



- Apoio na implantação de estratégias de monitoramento contínuo: É necessário definir procedimentos de verificação da aplicabilidade das políticas de integridade ao modo de operação da administração e criar mecanismos para que as deficiências encontradas em qualquer área que possam realimentar continuamente seu aperfeiçoamento e atualização. É preciso garantir também que a Política de Integridade seja parte da rotina da administração e que atue de maneira integrada com outros setores da administração;
- Informar aos gestores/superiores o desenvolvimento das atividades propostas, como forma da garantia da eficiência das ações.
- Implantar rotinas e condutas ajustadas às diretrizes normativas fundadas nas leis.
- Propor medidas visando ao fomento da integridade profissional e a ética dos membros da administração pública envolvida nos processos administrativos.
- Estabelecimento de rotinas internas e fluxos sobre todas as fases processuais administrativas, especialmente no sentido de orientar e dirimir dúvidas sobre o modus operandi, incluindo consultas de caráter preventivo e sugestivas; 5.8. Assessoria quanto a revisão permanente do banco de documentos concernentes as compras públicas;
- Apoio na instrumentalização de respostas e defesas em procedimentos administrativos e judiciais que versem sobre atos administrativos praticados no âmbito dos processos de contratações públicas;
- Assessoria e consultoria na realização da gestão de riscos das contratações públicas;

A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura de contrato e após a emissão da ordem serviços, na forma que segue:

- Deverá manter um técnico capacitado na sede da Prefeitura Municipal de Potengi, cumprindo uma carga horária mínima de 40 horas semanais;
- Deverá ter em sua equipe um profissional da área jurídica com registro junto a OAB e com vínculo com a empresa, comprovada através de contrato de trabalho, carteira de trabalho, etc;
- Os trabalhos deverão ser supervisionados com visitas técnicas semanais atuando no município e presente durante dois dias.

4.0 MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS



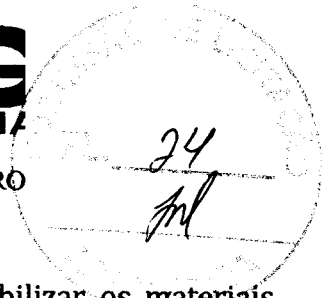
POTENGI

JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI

ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 - CENTRO

CNPJ: 07.658.917/0001-27



Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

01 Técnico atuando diariamente na sede da Prefeitura Municipal de Potengi;

01 Supervisor semanal que deverá atuar duas vezes por semana no município;

01 Advogado a inteira disposição do município, para as necessidades oriundas do objeto.

5.0 CONDIÇÕES PARA RECEBIMENTO

Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias, por gestor de contrato, para efeito posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste instrumento e na proposta.

O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste anexo e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação do município, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da execução do objeto, consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do fornecedor pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto.

6.0 DO PAGAMENTO

O pagamento será efetivado na forma de crédito na conta corrente do FORNECEDOR, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar do recebimento definitivo.

Caso o objeto da nota fiscal seja recusado ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização ou do documento fiscal, a depender do evento.

Em caso de atraso no pagamento motivado exclusivamente por este MUNICÍPIO, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:



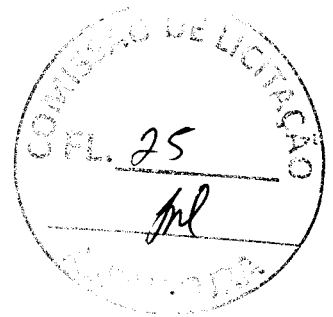
POTENG

JUNTOS PODEMOS MA

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI

ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO

CNPJ: 07.658.917/0001-27



$EM = I \times N \times VP$

Onde se lê:

EM = Encargos moratórios.

I = Índice de atualização financeira.

N = Nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

I = Índice de atualização financeira será calculado através da seguinte fórmula:

$I = (TX / 100) / 365$

Onde se lê:

I = Índice de atualização financeira.

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual.

O pagamento efetuado por este Município não isenta o fornecedor de suas obrigações.

É vedado ao fornecedor transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes da aquisição.

7.0 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O pagamento decorrente desta execução poderá ocorrer a conta dos recursos da(s) dotação(ões) orçamentária(s) a seguir:

Órgão	Unidade Orçamentária	Atividade	Código atividade	Elemento de despesa	Fonte
05	01	04.122.0037	2.004	3.3.90.39.00	001
06	01	04.122.0037	2.008	3.3.90.39.00	001
07	01	10.122.0037	2.012	3.3.90.39.00	211
08	01	12.122.0037	2.018	3.3.90.39.00	111
09	01	04.122.0037	2.040	3.3.90.39.00	001
10	01	04.122.0037	2.056	3.3.90.39.00	001
11	01	04.122.0037	2.060	3.3.90.39.00	001
12	01	04.122.0037	2.066	3.3.90.39.00	001

Os recursos que poderão custear a execução do objeto são de origem municipal, estadual e federal.

8.0 OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Das obrigações do município:

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;



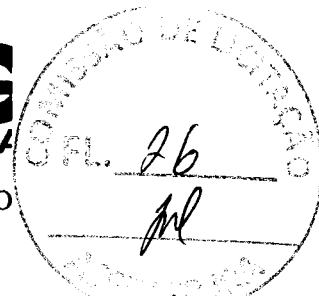
POTENGI

JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI

ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO

CNPJ: 07.658.917/0001-27



Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente instrumento, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do fornecedor, de seus empregados, prepostos ou subordinados

Das obrigações do fornecedor / contratado:

Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

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



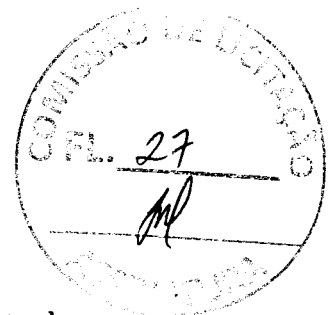
POTENG

JUNTOS PODEMOS M/

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI

ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO

CNPJ: 07.658.917/0001-27



Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante.

Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.



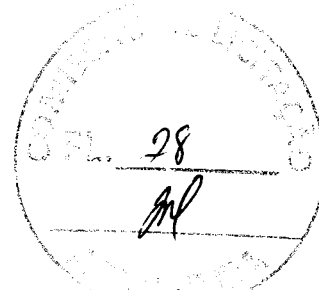
POTENG

JUNTOS PODEMOS MA

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI

ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO

CNPJ: 07.658.917/0001-27



Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.

Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

9.0 DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

Nos termos do art. 117 e cumprindo os requisitos do art. 7 da nº 14.133, de 01 de abril de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar os serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do FORNECEDOR, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

Ficam responsáveis pelo controle e fiscalização:

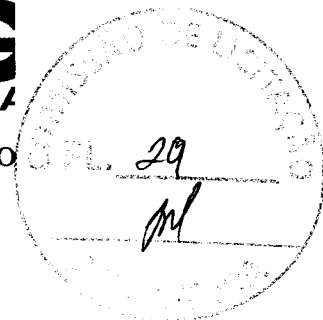
Gestor: (nome + CPF).

Fiscal: (nome + CPF).



POTENG
JUNTOS PODEMOS MA

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27



10. DAS SANÇÕES

Pela inexecução total ou parcial do objeto desta licitação, a Administração poderá aplicar ao fornecedor as seguintes sanções:

Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

Multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias úteis;

Multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

Também ficam sujeitas às penalidades do art. 178, as empresas ou profissionais que:

tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/21.

A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11. JUSTIFICATIVAS

Justificativa e objetivo:

É de geral sabença que as contratações no âmbito público são realizadas mediante procedimentos licitatórios. Tal disposição encontra-se regulamentada pelo artigo 37, inciso XXI de nossa Constituição Federal.

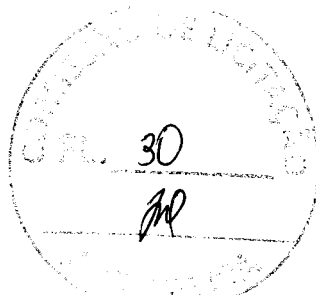


POTENG

JUNTOS PODEMOS MA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI

ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO

CNPJ: 07.658.917/0001-27



Pois bem, as licitações públicas passaram a ser regulamentadas por instrumento próprio com o advento da Lei Federal nº 8.666/93, bem como pela Lei Federal nº 10.520 em 2002, mais conhecida como Lei do Pregão. Assim, os procedimentos licitatórios passaram a ter caráter dinâmico, aumentando desta forma, o número de processos nas repartições públicas. Segundo estimativa da Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Econômico-(OCDE), o mercado de compras governamentais corresponde, em média, a 13% do produto interno bruto (PIB) brasileiro, ou seja, as licitações públicas movimentam significativamente a economia do país.

Diante do cenário e pela grande representatividade econômica, frisa-se a importância da adoção de uma boa gestão de riscos, bem como práticas que fortalecem a confiança das instituições públicas, efetivando a finalidade institucional perante à sociedade, mediante elementos de legitimidade em sua atuação e, conseqüentemente, redução de futuros prejuízos.

O Brasil enfrenta um grande desafio para estabelecer normas que concretizem as políticas públicas em suas diversas áreas, como educação, saúde, mobilidade urbana, segurança entre outras, a superação desses desafios conduz ao reconhecimento dos respectivos usuários, além de proporcionar a realização do desenvolvimento econômico e social.

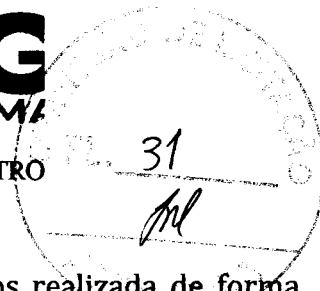
Neste contexto, é importante frisarmos as atividades de qualquer organização envolvem riscos que, se não gerenciados adequadamente, poderão se materializar e comprometer sua capacidade de gerar, preservar ou entregar valor.

O Decreto Federal de nº 9.203/2017, no Art. 17, atribui à alta administração das organizações públicas federais o dever de estabelecer, manter, monitorar e aprimorar sistema de gestão de riscos com vistas à identificação, à avaliação, ao tratamento, ao monitoramento e à análise crítica de riscos que possam impactar a implementação da estratégia e a consecução dos objetivos da organização no cumprimento da sua missão institucional.

A gestão de riscos, como definida neste mesmo Decreto, é um processo de natureza permanente, estabelecido, direcionado e monitorado pela alta administração, que contempla atividades de identificar, avaliar e gerenciar potenciais eventos que possam afetar a organização, destinado a fornecer segurança razoáveis quanto à realização de seus objetivos (Art. 2o, IV).

“IV - gestão de riscos - processo de natureza permanente, estabelecido, direcionado e monitorado pela alta administração, que contempla as atividades de identificar, avaliar e gerenciar potenciais eventos que possam afetar a organização, destinado a fornecer segurança razoável quanto à realização de seus objetivos.”

Com isso, se ocorre um evento não previsto com potencial para impactar os resultados esperados, logo, o que faz a diferença para o desempenho e para os resultados, é se a instituição se encontra preparada para isso ou não.



Diante disso, resta claro que a existência da gestão de riscos realizada de forma eficiente e permanente tende a reduzir a probabilidade de ocorrência de um evento adverso, sobretudo, quanto aos impactos (positivos ou negativos) nos projetos e objetivos das Instituições.

Corroborando com nosso entendimento, vejamos conceito definido pelo Tribunal de Contas da União: o gerenciamento de riscos é um elemento essencial para a boa governança, pois contribui para reduzir as incertezas que envolvem a definição da estratégia e dos objetivos das organizações públicas e, por conseguinte, o alcance de resultados em benefício da sociedade.

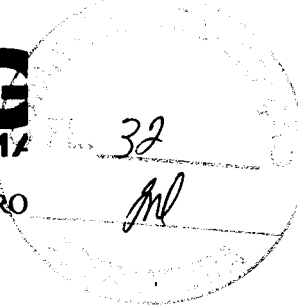
No mesmo sentido, vejamos o Guia sobre a gestão de riscos no serviço público, publicado pela Escola Nacional de Administração Pública (2006, p.45) Stephen Hill, apresentando um resumo acerca dos elementos necessários para a implementação dos sistemas de acompanhamento, avaliação e resposta ao risco no setor público: A implementação de um sistema de gestão de riscos exige um conjunto de responsabilidades e mecanismos de accountability para que um programa possa ser determinado e designado. A estrutura organizacional e o sistema de incentivos devem estar alinhados com as metas e os objetivos do programa de gestão de riscos. Os responsáveis pela implementação do programa devem ter as capacidades necessárias para essa tarefa, e cursos de capacitação e educação formal podem ser necessários para promover o desenvolvimento de competências específicas.

O conceito de Governança no setor público compreende essencialmente os mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a atuação da gestão, com vistas à condução de políticas públicas e à prestação de serviços de interesse da sociedade.

Segundo o Tribunal de Contas da União, este tem procurado oferecer sua parcela de contribuição por meio da divulgação, nos fóruns nacionais e internacionais, de subsídios para o aprimoramento do Estado, a fim de que possamos obter um crescimento econômico sustentável e duradouro, além de indicadores sociais mais compatíveis com nossa condição de sétima economia mundial.

mesmo sentido de sustentabilidade apontada pelo TCU, a governança de órgãos e entidades da administração pública envolve três funções básicas sendo elas, avaliar o ambiente, os cenários, o desempenho e os resultados atuais e futuros, com a política de direcionar e orientar a preparação a articulação e a coordenação e planos, alinhando as funções organizacionais às necessidades das partes interessadas, assegurando também o alcance dos objetivos estabelecidos por intermédio de monitoramento dos resultados do desempenho e do cumprimento de políticas e planos, confrontando-os com as metas estabelecidas e as expectativas da gestão.

Dessa forma segundo Acórdão TCU nº 1.273/2015 - Plenário, a importância da adoção das boas práticas de governança pública está em guiar a atuação da gestão das



organizações governamentais, possibilitando, assim, o alinhamento dos objetivos organizacionais ao interesse da população, a otimização na produção de resultados, a melhoria na eficiência da aplicação dos recursos públicos, bem como, em atendimento ao que os órgãos de controle, agora nos exige quanto aos procedimentos públicos.

No presente caso, adotaremos a assessoria e consultoria em gestão de riscos nas compras públicas, de forma a propiciar melhores ganhos neste sentido, preservando os princípios e medidas da administração pública como um todo, gerando, ao final, práticas de governança.

Importante ressaltar que os relevantes enxertos resultantes do PL de nº 9.163/2017, ora tramitando na Câmara dos Deputados, o qual nos serve de base quanto a diversos entendimentos e pontos de observância obrigatória sobre este assunto, tais como:

Art. 2º Para os efeitos do disposto nesta Lei, considera-se:

I - governança pública - conjunto de mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a gestão, com vistas à condução de políticas públicas e à prestação de serviços de interesse da sociedade;

IV - Gestão de riscos - processo de natureza permanente, estabelecido, direcionado e monitorado pela alta administração, que contempla as atividades de identificar, avaliar e gerenciar potenciais eventos que possam afetar a organização, destinado a fornecer segurança razoável quanto à realização de seus objetivos.

Art. 5º São mecanismos para o exercício da governança pública: III - controle, que compreende processos estruturados para mitigar os possíveis riscos com vistas ao alcance dos objetivos institucionais e para garantir a execução ordenada, ética, econômica, eficiente e eficaz das atividades da organização, com preservação da legalidade e da economicidade no dispêndio de recursos públicos.

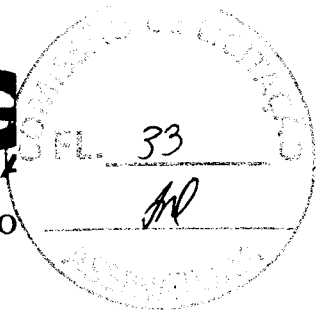
A contratação de assessoria técnica em Gestão de Riscos e Governança Pública, visa, implementar uma série de elementos, subsidiar a execução e oferecer o suporte técnico necessário as mais diversas unidades integrantes desta Prefeitura, buscando, ainda, realizar a mitigação destes conceitos anteriormente explanados, de forma a dar maior e melhor fluidez as compras públicas e as pretensões da administração, trazendo impactos positivos para a instituição, nas mais diversas unidades integrantes desta Prefeitura, de forma a dar maior e melhor eficiência às pretensões da administração.

Em nossa realidade, resta claro que a sociedade clama por mais eficiência no setor da Administração Pública. Contudo, isso só será possível, por meio de políticas verdadeiramente inovadoras e programa de governo eficaz, atento as necessidades da Administração. Diante disso que o Município de POTENGI, no Estado do Ceará, sabendo da relevância da matéria e da extrema importância para sua gestão, pretende realizar contratação de empresa especializada para, de forma técnica e dinâmica, respaldar as mais diversas unidades da administração, no subsídio de seus processos de contratação, com a



POTENGI
JUNTOS PODEMOS MAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI
ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27



implantação de mecanismos de liderança, estratégia e controle das ações, para que os fundamentos da Administração Pública possam ser efetivados de forma satisfatória.

Objetivo:

Contratar assessoria técnica em Gestão de Riscos e Governança Pública, visando, implementar uma série de elementos, subsidiar a execução e oferecer o suporte técnico necessário as mais diversas unidades integrantes desta Prefeitura.

Quantitativos:

04 meses de execução

12. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Modalidade e forma:

A seleção da proposta mais vantajosa para esta administração será através de dispensa de licitação, tipo menor preço.

Classificação do serviço:

Os serviços são comuns, com padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste termo, por meio de especificações usuais no mercado.

Critério de julgamento das propostas:

Menor preço por lote, por se tratar de um serviço único para as diversas pastas, sendo assim impossibilitado o parcelamento do objeto

Requisitos para habilitação:

- Regularidade jurídica;
- Regularidade fiscal;
- Equilíbrio Econômico-Financeiro

Garantia da execução:

Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

Vistoria para Licitação:

Não será exigido a vistoria.

Dos valores de referência:

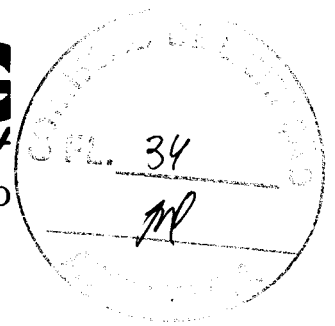
O melhor preço são os estabelecidos pelo departamento de compras, conforme Mapa de Pesquisa de Mercado, parte integrante deste instrumento.



POTENG

JUNTOS PODEMOS MAIS
PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI

ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO
CNPJ: 07.658.917/0001-27



13 TERMO DE CONTRATO

Da formalização:

Como condição para assinatura do Termo de Contrato/Ata de Registro de Preços, o fornecedor deverá apresentar:

- Equipe técnica que irá prestar o serviço no município;

Vigência:

O Contrato terá 04 (meses) meses de vigência, sem possibilidade de prorrogação.

Reajuste:

Os preços são fixos e irremovíveis;

14.0 DISPOSIÇÕES GERAIS

Esta licitação terá sua publicidade realizada nos seguintes meios de comunicação:

Mural de licitações da Prefeitura Municipal de Potengi.

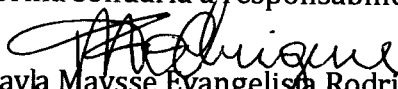
No site do Tribunal de Contas do Estado do Ceará

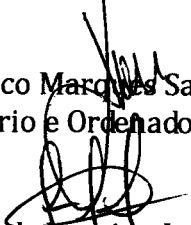
No Site da Prefeitura Municipal de Potengi


No diário Oficial do município.

15.0 RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Declaro estar ciente de todas as implicações administrativas, civis e criminais pelas informações prestadas no presente Termo de Referência e em relação a elas assumimos de forma solidária a responsabilidade.


 Layla Maysse Evangelista Rodrigues
 Secretária e Ordenadora de despesas
 da Secretaria de Administração e Finanças
 Ordenadora da Secretaria da Cultura, Desporto e Juventude
 Ordenadora da Secretaria de Transportes
 Ordenadora da Secretaria de Infraestrutura, Obras e Serviços Públicos
 Ordenadora da Secretaria da Agricultura, Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável


 Francisco Marques Santos Neto
 Secretário e Ordenador de despesas da Secretaria de Saúde


 Raimundo Nergino Lourenço
 Secretário e Ordenador de despesas da Secretaria de Educação

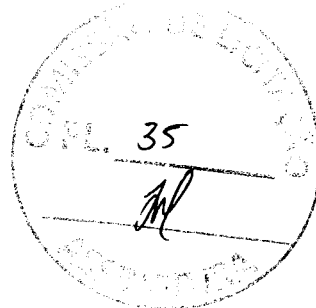


POTENG

JUNTOS PODEMOS MA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POTENGI

ENDEREÇO: RUA JOSÉ EDIMILSON ROCHA Nº135 – CENTRO

CNPJ: 07.658.917/0001-27





Rodrigo Ferreira de Lima

Secretário e Ordenador de despesas da Secretaria de Ação Social

16.0 DA AUTORIZAÇÃO

Considerando a assunção de responsabilidade por todas as informações prestadas pela equipe acima identificada, tendo o declarante assinado e com fundamento no artigo 72 e 75 da Lei 14.133/21 **AUTORIZO** o procedimento desta dispensa de licitação, desde que observada as formalidades legais de instrução processual para a consecução do objeto. Por oportuno, ressalto que os documentos para a instrução deverão ser anexados nos autos oportunamente, conforme dispõe as legislações vigentes e aplicáveis ao caso.

Autorizo, em Potengi, (CE), 04 de maio de 2021.


Layla Maysse Evangelista Rodrigues

Secretária e Ordenadora de despesas

da Secretaria de Administração e Finanças

Ordenadora da Secretaria da Cultura, Desporto e Juventude

Ordenadora da Secretaria de Transportes

Ordenadora da Secretaria de Infraestrutura, Obras e Serviços Públicos

Ordenadora da Secretaria da Agricultura, Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável


Francisco Marques Santos Neto

Secretário e Ordenador de despesas da Secretaria de Saúde


Raimundo Nergino Lourenço

Secretário e Ordenador de despesas da Secretaria de Educação


Rodrigo Ferreira de Lima

Secretário e Ordenador de despesas da Secretaria de Ação Social