

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1.0. OBJETO

1.1. A presente dispensa de licitação tem como objeto SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA PARA A ELABORAÇÃO DO PLANO PLURIANUAL 2022-2025, COMPREEDENDO A ANÁLISE, FORMATAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DE PROPOSIÇÕES, APROPRIAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA POR EXERCÍCIO DE INTERESSE DO MUNICÍPIO DE POTENGI, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas nesse termo de referência.

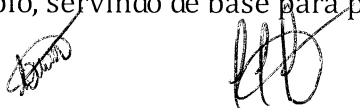
### 2.0. DOS SERVIÇOS

Item	Objeto	Unid.	Qtd.	R\$ Valor Global
01	SECRETARIA DE SAÚDE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA PARA A ELABORAÇÃO DO PLANO PLURIANUAL 2022-2025, COMPREEDENDO A ANÁLISE, FORMATAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DE PROPOSIÇÕES, APROPRIAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA POR.	Serv.	01	R\$ 9.800,00
02	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA PARA A ELABORAÇÃO DO PLANO PLURIANUAL 2022-2025, COMPREEDENDO A ANÁLISE, FORMATAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DE PROPOSIÇÕES, APROPRIAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA POR EXERCÍCIO.	Serv.	01	R\$ 9.800,00

2.1. 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 pessoalidade e subordinação direta.

#### 2.2. DO DETALHAMENTO DO SERVIÇO:

2.2.1. Análise da execução orçamentária e financeira dos exercícios anteriores, incluindo as receitas orçadas e arrecadadas, as ações executadas, com o intuito de diagnosticar o histórico do Município, servindo de base para projeções dos exercícios de 2022 – 2025;



- 2.2.2. Apresentação aos gestores da análise realizada em relação à arrecadação e execução da despesa, por secretaria / fundo, com fins de otimização dos programas, ações e metas do Município;
- 2.2.3. Realização do PPA Participativo junto à sociedade do Município no processo de elaboração do plano, com efetivas Audiências Públicas;
- 2.2.4. Consolidação das informações coletadas junto a Sociedade para fins de informações aos gestores e análise quando a viabilidade de inclusão junto ao PPA;
- 2.2.5. Levantamento e análise dos compromissos firmados no atual exercício;
- 2.2.6. Adequação e definição dos programas a serem estabelecidos no PPA;
- 2.2.7. Elaboração dos indicadores de resultados;
- 2.2.8. Elaboração dos objetivos, diretrizes e metas da administração municipal;
- 2.2.9. Adequação das receitas aos programas e ações estabelecidas;
- 2.2.10. Elaboração da Mensagem e Projetos de Lei do Plano Plurianual para o exercício de 2022-2025;
- 2.2.11. Elaboração dos anexos do Plano Plurianual.

### **3.0. DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

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

3.1.1. A prestação dos serviços deverá ocorrer conforme solicitações das SECRETARIAS REQUISITANTES.

3.1.2. Os serviços deverão ser prestados conforme acordados, em horário normal de expediente e no local especificado pelo órgão gestor.

3.1.3. O cronograma de prestação de serviços será estabelecido pela SECRETARIA REQUISITANTE.

3.1.4. A contratada garantirá o comportamento moral e profissional de seus empregados, cabendo-se responder integral e condicionalmente por todos os danos e/ou atos ilícitos resultantes de ação ou omissão destes, inclusive por inobservância de ordens e normas da contratante.

3.1.5. A contratada deverá manter, durante todo o período de execução do contrato, equipe de profissionais capacitados para a prestação dos serviços.

3.1.6. A CONTRATADA deverá ter no seu quadro permanente uma equipe técnica que auxilie, elabore e execute o serviço, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

3.1.7. Cabará à contratada, a indenização pecuniária dos danos morais ou materiais causados por seus empregados em bens patrimoniais da contratante, desde que comprovado o dolo ou culpa, do empregado da contratada.

3.1.8. Desde que apurado o dano e caracterizado a autoria de qualquer empregado da contratada o valor da indenização será descontado no ato do pagamento de qualquer fatura, permitindo a compensação inclusive em faturas vincendas, o que fica desde já pactuada.

3.1.9. A contratada manterá a contratante livre de quaisquer reivindicações, demandas, queixas e representações de qualquer natureza, de sua ação ou omissão.

3.1.10. A Gestão do contrato será da SECRETARIA REQUISITANTE. Caso necessário, poderá solicitar suporte do responsável técnico indicado pela contratada.

3.1.11. Os produtos somente serão aceitos se estiverem plenamente de acordo com as





especificações apresentadas no item 2.0.

#### 4.0. DO PAGAMENTO

4.1. O pagamento será efetivado na forma de crédito na conta corrente do prestador do serviço, no prazo de até 15 (quinze) dias do mês subsequente, a contar da data de recebimento da nota fiscal.

4.2. 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.

4.3. 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:

$$EM = I \times N \times VP$$

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.

4.3.1. O pagamento efetuado por este Município não isenta o prestador dos serviços de suas obrigações.

4.3.2 É vedado ao prestador de serviço transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes desta contratação.

#### 5.0 DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

5.1. O pagamento decorrente desta execução poderá ocorrer à conta dos recursos das dotações orçamentárias a seguir:

Órgão	Unidade Orçamentária	Atividade	Código atividade	Elemento de despesa	Fonte
07	01	10.122.0037	2.012	3.3.90.39.00	PRÓPRIA
08	01	12.122.0037	2.018	3.3.90.39.00	PRÓPRIA

5.1.1. Os recursos que poderão custear a execução do objeto são de origem municipal.

## 6.0. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

### 6.1. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

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

6.1.2. 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;

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

6.1.4. Pagar à Contratada o valor resultante do fornecimento do objeto, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

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

6.2.1. 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;

6.2.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

6.2.3. 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.

6.2.4. Fornecer por escrito as informações necessárias para o cumprimento do objeto do contrato;

6.2.5. Realizar avaliações periódicas da qualidade do objeto, após seu recebimento;



6.2.6. 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.

6.3. Das obrigações do contratado:

6.3.1. Executar o objeto 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;

6.3.2. 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;

6.3.3. 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 exigido no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

6.3.5. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Prestador do serviços – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da execução do objeto, 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;

6.3.6. 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;

6.3.7. 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.

6.3.8. 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.

6.3.9. 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.

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

6.3.11. 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.

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

6.3.13. 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;

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

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

6.3.16. 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 contratação.

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

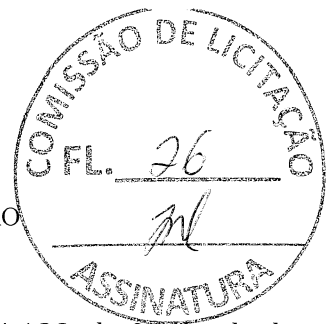
## 7.0. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO





**POTENGI**  
JUNTOS PODEMOS MAIS

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



7.1. 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.

7.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do CONTRATADO, 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.

7.3. Ficam responsáveis pelo controle e fiscalização:

a) Gestores:

Luiza Wlliane Alves Nogueira  
Secretário e ordenador de despesas da secretaria de saúde

Raimundo Nergino Lourenço  
Secretário e ordenador de despesas da secretaria de educação

## 8. DAS SANÇÕES

8.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto desta contratação, a Administração poderá aplicar ao contratado as seguintes sanções:

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

b) 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;

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

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

e) 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;

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

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

- b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

8.3. 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.

8.4. 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.

## 9. JUSTIFICATIVAS

9.1. O Plano Plurianual tem assumido um papel de crescente importância nos processos de gestão pública no Brasil. O Governo Federal, com o passar dos anos, introduziu uma série de inovações que atribuíram aos Planos Plurianuais papel fundamental na modernização dos processos de planejamento, orçamento e gestão, pela incorporação de modernas práticas até então estranhas ao ambiente da administração pública. Com o PPA, o Município consolida experiências do período anterior, formulando um PPA que apresentava a ação do Governo organizada em programas, os quais deixavam de ser meramente classificatórios da despesa, para representarem unidades de planejamento e de gestão, tendo como objetivo a solução de problemas da sociedade. Além disso, criam-se as condições que permitam integrar os orçamentos anuais ao PPA, formando o que se convencionou chamar de ciclo de gestão do PPA, que abrange desde a identificação e seleção de problemas, a partir da orientação estratégica, a formulação dos programas, execução, monitoramento e avaliação dos programas e do plano como um todo. Como decorrência desse ciclo, e para completá-lo, surgiram às revisões anuais do PPA, que têm a função de mantê-lo adequado ao enfrentamento dos problemas para os quais foi concebido.

9.2. Objetivo:


9.2.1. SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA PARA A ELABORAÇÃO DO PLANO PLURIANUAL 2022-2025, COMPREENDENDO A ANÁLISE, FORMATAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DE PROPOSIÇÕES, APROPRIAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA POR EXERCÍCIO DE INTERESSE DO MUNICÍPIO DE POTENGI.

9.3. Quantitativos:

9.3.1. O prazo de execução do objeto é até 29 de agosto de 2021.

## 10. FORMA DE SELEÇÃO DO CONTRATADO

10.1. Modalidade e forma:







**POTENGI**  
JUNTOS PODEMOS MAIS

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



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

10.2. Classificação do serviço:

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

10.3. Critério de julgamento das propostas:

10.3.1. Menor preço por lote, por se tratar de um serviço único para a referida pasta, sendo assim impossibilitado o parcelamento do objeto.

10.4. Requisitos para habilitação:

12.4.1. Regularidade jurídica;

10.4.2. Regularidade fiscal;

10.4.3. Equilíbrio Econômico-Financeiro.

10.4. Garantia da execução:

10.4.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

10.5. Vistoria para contratação:

10.5.1. Não será exigida a vistoria.

10.6. Dos valores de referência:

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

## 11. TERMO DE CONTRATO

11.1. Vigência:

11.1.1. O Contrato terá 02 (um) meses de vigência, podendo ser prorrogado e/ou alterado nos casos e formas previstos na Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e alterações posteriores.

11.2. Reajuste:

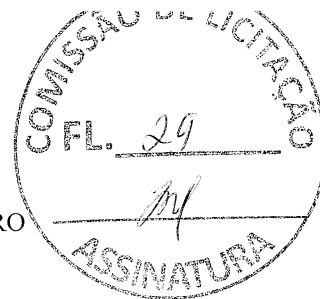
11.2.1. Os preços são reajustáveis nos casos e formas previstos na Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e alterações posteriores;

## 12.0 DISPOSIÇÕES GERAIS



**POTENGI**  
JUNTOS PODEMOS MAIS

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



12.1. Esta contratação terá sua publicidade realizada nos seguintes meios de comunicação:

12.1.1. Mural de licitações da Prefeitura Municipal de Potengi.

12.1.2. No Site da Prefeitura Municipal de Potengi.

### 13.0 RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

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


Luiza Wlliane Alves Nogueira  
Secretário e ordenador de despesas da secretaria de saúde

Raimundo Nergino Lourenço  
Secretário e ordenador de despesas da secretaria de educação

### 14.0 DA AUTORIZAÇÃO

14.1. 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), 02 de agosto de 2021.

  
Luiza Wlliane Alves Nogueira  
Secretário e ordenador de despesas da secretaria de saúde

  
Raimundo Nergino Lourenço  
Secretário e ordenador de despesas da secretaria de educação



