

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 49/2024

DATA DE ELABORAÇÃO: 27/11/2024

1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO: Contratação de Show Gospel do Padre Nunes para a realização de apresentação artística durante as festividades de inauguração do Monumento Monte Cristo Rei, no dia 20 de dezembro de 2024, através do Gabinete do Prefeito.

1.1 Tabela I - Mapa contendo os itens, descrição, unidade de medida, valores e quantidades a serem licitadas.

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR
1	CONTRATAÇÃO DE SHOW GOSPEL DO PADRE NUNES	SERVIÇO	1	R\$ 18.000,00

1.2 De acordo com a Lei nº 14.133/2021, a contratação de Show Gospel do Padre Nunes para a realização de apresentação artística durante as festividades de inauguração do Monumento Monte Cristo Rei, no dia 20 de dezembro de 2024, classifica-se como inexigibilidade de licitação, conforme preceitua o art. 74º. Inciso II, contratação de profissional do setor artístico, diretamente ou por meio de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública. Essa classe de licitação ocorre quando a contratação de determinado serviço é considerada única, especializada e inexistente concorrência, o que justifica a inviabilidade de competição entre fornecedores. Trata-se também de um serviço não continuado.

1.3 O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.4 **Justificativa da contratação:** A inauguração do Monte Cristo Rei, em 20 de dezembro de 2024, é um evento de grande relevância cultural e espiritual para Pereiro/CE, simbolizando fé, união e valorização das tradições locais. A apresentação artística do Padre Nunes é fundamental para enriquecer o momento, unindo música, espiritualidade e arte. Reconhecido nacionalmente por suas interpretações inspiradoras, como "Salmo 100" e "Deus Está Aqui", sua presença garante uma atmosfera festiva e acolhedora, promovendo a identidade cultural e o turismo religioso. Assim, sua participação é indispensável para tornar o evento memorável e significativo para a comunidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO

**SETOR DE
PLANEJAMENTO**



1.5 Justificativa para o parcelamento ou não da solução: O não parcelamento do objeto em itens, nos termos do inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021, neste caso, revela-se técnica e economicamente viável, uma vez que a própria natureza do serviço requer que sua execução e acompanhamento sejam realizados por uma única empresa. Em suma, essa opção não visa diminuir a competitividade da licitação, seu objetivo é garantir a gestão segura da contratação e também alcançar sua finalidade e eficácia, que é atender adequadamente às necessidades da Administração Pública. Assim, no contexto da contratação do Padre Nunes, justifica-se o não parcelamento da solução, uma vez que se trata de uma única prestação de serviço para execução de evento artístico em comemoração da Festa de Inauguração do Monumento Monte Cristo Rei, para toda a população de Pereiro/CE, através do Gabinete do Prefeito.

2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO: A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do ETP, apêndice deste Termo de Referência (TR).

2.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) 2024, conforme consta das informações básicas desse TR.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO: Diante de tudo que foi descrito neste TR foi possível constatar que a solução apropriada ao atendimento da necessidade do Gabinete do Prefeito é a contratação direta da empresa detentora da exclusividade do Show de Louvor do Padre Nunes para o evento público municipal na Festa de Inauguração do Monumento Monte Cristo Rei, via Inexigibilidade de Licitação, conforme os requisitos mínimos especificados no item 4 deste documento.

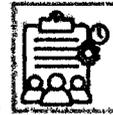
3.1 O serviço será executado conforme discriminado a seguir:

- a) A contratada deverá executar, diretamente, o objeto deste estudo, após a formalização do contrato, executando de maneira adequada, dentro dos padrões de qualidade pertinentes e na data e horário solicitadas pelo órgão.
- b) A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos solicitados, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações decorrentes da constatação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO

**SETOR DE
PLANEJAMENTO**



c) A contratada deverá emitir e encaminhar à contratante, a nota fiscal do serviço, na qual deverá constar o tipo do serviço, o valor deduzido expresso em reais, acompanhado por relatório escrito detalhado e contendo registros fotográficos (anexo I).

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E MANIFESTAÇÃO SOBRE A ADOÇÃO DE PRÁTICAS E/OU CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE, ECONOMICAMENTE VIÁVEIS, ADOTADOS NO PROCEDIMENTO: O

Gabinete do Prefeito do Município de Pereiro/CE ao contratar o Show Gospel do Padre Nunes, para a realização de apresentação artística durante as festividades de inauguração do Monumento Monte Cristo Rei, deve estabelecer requisitos que garantam a qualidade, segurança e eficácia da execução do objeto. Os requisitos incluem:

a) A contratada deverá executar o objeto no prazo, dentro da padronização seguida pelo órgão e conforme especificações técnicas estabelecidas neste documento e requisitos de desempenho, quando da solicitação da contratante, conforme estabelecido em Ordem de Serviço.

b) A contratada deverá executar diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.

c) Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, tais como fretes, impostos, seguros, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos serviços e deverão ser apresentados os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo município.

d) A contratada deverá ainda arcar, às suas expensas, com todos os custos diretos e indiretos relativos à contratação, tais como, transporte, multas, encargos, alimentação, estadia, combustível e outros, os quais deverão ser considerados para efeito da formulação da proposta de preços apresentada no certame.

e) A proposta da contratada deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada (de forma manual, digital ou eletrônica) e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal. Deverá ainda conter a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento.

f) Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a contratada.

g) Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO

**SETOR DE
PLANEJAMENTO**



h) A contratada deverá declarar que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

i) A empresa deverá atender a regulamentos, com os respectivos registros e comprovações oficiais.

j) Os serviços deverão ser executados em conformidade com as orientações e normas voltadas para a sustentabilidade ambiental.

4.1 Em síntese, a contratada deverá obedecer às regras previamente estabelecidas, bem como os seus respectivos documentos complementares, caso necessário.

4.2 Fundamentação Legal:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:
[...]

II - Contratação de profissional do setor artístico, diretamente ou por meio de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública;

O fundamento da inexigibilidade nesta hipótese é a inviabilidade de competição. Com efeito, não há critérios objetivos para aferir a melhor proposta para a Administração Pública, não havendo, por consequência, supedâneo fático para realização do procedimento licitatório.

No entanto, ainda nas hipóteses de inexigibilidade, o administrador público não está livre para a contratação. É preciso a observância de determinados requisitos legais e constitucionais, tudo devidamente demonstrado em processo formal de inexigibilidade.

Destarte, pela redação do art. 74, inciso II, da Lei de Licitações, para a contratação de profissional do setor artístico é preciso:

I. Contrato firmado pelo próprio contratado ou por meio de empresário exclusivo;

II. Consagração do artista pela crítica especializada ou pela opinião pública.

Além desses requisitos, é preciso que a contratação observe ainda os seguintes aspectos da mesma lei, que assevera:

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I- Documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

II- Estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO

**SETOR DE
PLANEJAMENTO**



- III- parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;
- IV- Demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;
- V- Comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;
- VI- Razão da escolha do contratado;
- VII - justificativa de preço;
- VIII - autorização da autoridade competente.

Parágrafo único. O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

Art. 94. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura:

II - 10 (dez) dias úteis, no caso de contratação direta.

[...]

§ 2º A divulgação de que trata o caput deste artigo, quando referente à contratação de profissional do setor artístico por inexigibilidade, deverá identificar os custos do cachê do artista, dos músicos ou da banda, quando houver, do transporte, da hospedagem, da infraestrutura, da logística do evento e das demais despesas específicas.

[...].

Art. 176. Os Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes terão o prazo de 6 (seis) anos, contado da data de publicação desta Lei, para cumprimento:

- I - dos requisitos estabelecidos no art. 7º e no caput do art. 8º desta Lei;
- II - da obrigatoriedade de realização da licitação sob a forma eletrônica a que se refere o § 2º do art. 17 desta Lei;
- III - das regras relativas à divulgação em sítio eletrônico oficial.

Parágrafo único. Enquanto não adotarem o PNCP, os Municípios a que se refere o caput deste artigo deverão:

- I - Publicar, em diário oficial, as informações que esta Lei exige que sejam divulgadas em sítio eletrônico oficial, admitida a publicação de extrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO

**SETOR DE
PLANEJAMENTO**



II - Disponibilizar a versão física dos documentos em suas repartições, vedada a cobrança de qualquer valor, salvo o referente ao fornecimento de edital ou de cópia de documento, que não será superior ao custo de sua reprodução gráfica.

Desse modo, frise-se, apesar de ser inexigível o processo de licitação propriamente dito, a Administração não está totalmente livre para a escolha do contratado, devendo haver um mínimo de formalidade para possibilitar a aferição dos requisitos, os quais devem estar prontamente evidenciados no bojo do processo de inexigibilidade.

4.3 Possíveis impactos ambientais e tratamentos: De maneira geral, em atendimento à Nova Lei de Licitações nº 14.133/2021 e considerando o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, visando à efetiva aplicação de critérios, ações ambientais e socioambientais quanto à inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental nos editais de licitações promovidos pela Administração Pública, buscou-se atribuir requisitos técnicos que atendam às exigências ambientais atuais, bem como o alcance de alternativas que apresentem um nível de qualidade aceitável.

Os impactos ambientais negativos associados à realização de eventos artísticos, como o que será promovido em comemoração à festa de inauguração do Monumento Monte Cristo Rei com a contratação de Show Gospel do Padre Nunes, podem incluir a geração de resíduos sólidos, consumo excessivo de recursos naturais, emissões de poluentes atmosféricos e sonoros, entre outros.

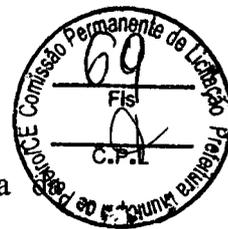
Para mitigar esses impactos e garantir que o evento seja realizado de forma sustentável, o Gabinete do Prefeito do município de Pereiro/CE pode implementar medidas como a separação e correta destinação dos resíduos gerados durante o evento, incentivar o uso de materiais recicláveis e biodegradáveis e/ou reutilizáveis, além da promoção do consumo consciente de água e energia elétrica. Ao adotar práticas sustentáveis na organização do evento artístico com a participação do Padre Nunes, o Gabinete do Prefeito não apenas contribui para a preservação do meio ambiente local, mas também promove a conscientização ambiental na comunidade e estabelece um exemplo positivo de como é possível conciliar entretenimento e cultura com a proteção do meio ambiente.

5- SUBCONTRATAÇÃO: É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO

**SETOR DE
PLANEJAMENTO**



6- GARANTIA DA CONTRATAÇÃO: Não haverá exigência da garantia contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

7 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (CONDIÇÕES DE ENTREGA):

7.1 A contratação de Show Gospel do Padre Nunes deverá atender através do Gabinete do Prefeito do município de Pereiro/CE.

7.2 Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

7.2.1 O Show será efetuado conforme data 20/12/2024 definida da expedição da Ordem de Serviço pela secretaria contratante.

7.3 Em caso de irregularidade não sanada pelo licitante vencedor, a Administração, por meio de seu representante, reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade competente para que sejam tomadas as providências legais pertinentes;

7.3.1 Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificado o prazo de 24 (vinte e quatro) horas e aceito pela Secretaria, não serão considerados como inadimplemento contratual.

7.3.2 Sendo necessárias providências por parte dos contratados, os prazos para pagamento serão suspensos e considerados os serviços em atrasos, sujeitando-o à aplicação de multa sobre o valor considerado em atraso e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na lei, nesta ata e no ato convocatório.

7.4 Os de Show Gospel do Padre Nunes deverão ser feitos por meio de documento de "Ordem de Serviços", também disponibilizado e sob responsabilidade do contratante, que deverá carimbar e assinar as mesmas.

7.5 A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos solicitados, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações decorrentes da constatação de vícios, defeitos ou incorreções relativas ao objeto desta especificação, bem como a respeito da qualidade dos serviços do Padre Nunes, casos em que a contratada deverá, às suas expensas, realizar correções e comprovar a regularidade e a procedência.

7.6 A contratada deverá emitir e encaminhar à contratante nota fiscal dos serviços fornecidos, das quais deverão constar as quantidades, os valores unitários e totais deduzidos os descontos concedidos, expressos em reais. A Fatura e Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da Prefeitura Municipal de Pereiro/CE ou órgãos requisitantes de acordo com o CNPJ informado na Ordem de Serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

PEREIRO

SETOR DE PLANEJAMENTO



7.6.1 O pagamento fica condicionado, à satisfação de todas as condições estabelecidas em contrato e da comprovação de regularidade para com os encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais.

7.6.2 Deverá vir acompanhada a fatura da nota fiscal os seguintes documentos:

- a) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de Regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;
- b) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade – CRF;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão de regularidade, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.” (NR), conforme Lei 12.440/2011 de 07 de julho de 2011.

8 - CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO:

8.1 Os serviços serão executados em palco instalado pelo contratante, com os riders necessários de Som e Iluminação no Monte Cristo Rei, desta cidade.

8.2. Referida contratação abrangerá única e exclusivamente o cachê artísticos e os itens indicados no item 1 deste termo, não sendo aceitas cobranças extraordinárias ou de natureza diversa ao indicado.

8.3. A apresentação deverá ocorrer no dia **20/12/2024**, nos locais já indicados, com duração mínima de 1 hora e 40 minutos de apresentação

8.4. Não será admitida a entrega dos serviços pela contratada sem que esta esteja de posse da Ordem de Serviço, Nota de Empenho ou outro instrumento similar.

8.4.1. Quanto ao serviço, o servidor da Administração ou comissão responsável, verificará se foram atendidas todas as exigências legais pertinentes e toda a observação específica no Edital e Anexos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO

**SETOR DE
PLANEJAMENTO**



8.5 Encontrando irregularidades no recebimento do serviço, o servidor ou comissão responsável, fixará aos fornecedores a revisão dos projetos para promoverem as correções necessárias.

8.5.1 Na hipótese de irregularidades em relação ao Show Gospel do Padre Nunes, a Administração somente os receberá em caráter definitivo, mediante termo circunstanciado, após as correções promovidas pelos fornecedores e após a reavaliação realizada pela Administração, por intermédio quer do servidor encarregado, quer da comissão responsável.

9 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

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

9.2 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.

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

9.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.5 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

9.6 Fiscalização:

9.6.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, artigo 117, caput);

9.6.2 A contratante é obrigada a acompanhar, fiscalizar, conferir o fornecimento do objeto do presente certame, através de um Gestor/Fiscal a ser designado, por intermédio de Portaria, o qual deverá anotar em registro próprio, as falhas detectadas e comunicar por



PREFEITURA MUNICIPAL DE

PEREIRO

**SETOR DE
PLANEJAMENTO**



escrito a autoridade superior todas as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da contratada;

9.6.3 A fiscalização será exercida no interesse do Município de Pereiro/CE, e não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes e prepostos.

9.7 Caberá à fiscalização exercer rigoroso controle no cumprimento do contrato.

9.7.1 Caberá ainda ao fiscal do Contrato as seguintes atribuições (Artigo 10º do Anexo VI - Decreto Municipal nº 310, de 22 de março de 2023):

I - Prestar informações a respeito da execução dos serviços e apontar ao gestor do contrato eventuais irregularidades ensejadoras de penalidade ou glosa nos pagamentos devidos à contratada;

II - Manter o controle das ordens de serviço emitidas e cumpridas, quando cabível;

III - Conhecer as obrigações contratuais que afetem diretamente a fiscalização do contrato;

IV - Zelar pelo fiel cumprimento dos contratos sob sua fiscalização;

V - Verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato e respectivas cláusulas contratuais;

VI - Atestar formalmente a execução do objeto do contrato, atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes a sua prestação;

VII - Informar ao gestor do contrato sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos produtos ou serviços fornecidos pela contratada;

VIII - Propor soluções para regularização das faltas e problemas observados, sem prejuízo das penalidades aplicáveis;

IX - Solicitar formalmente ao gestor esclarecimentos sobre as obrigações que afetem diretamente à fiscalização do contrato;

X - Utilizar, se for o caso, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços;

XI - Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO

**SETOR DE
PLANEJAMENTO**



XII - Apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto, ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada, e obter dele a ciência;

XIII - Comunicar ao órgão competente qualquer dano ou desvio causado ao patrimônio da Administração ou de terceiros, de que tenha ciência, por ação ou omissão dos empregados da contratada ou de seus prepostos. Em contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, são competências do fiscal de contrato, *adicionalmente àquelas listadas no caput deste artigo:*

- a) Prestar informações sobre a qualidade dos serviços;
- b) Atestar a frequência dos terceirizados.

XIV - Em contratos relacionados a obras e serviços de engenharia, são competências do fiscal de contrato, *adicionalmente àquelas listadas no caput, deste artigo:*

- a) Verificar eventuais incoerências, falhas e omissões nos serviços técnicos prestados pela contratada, desenhos, memoriais, especificações e demais elementos de projeto, bem como fornecer ao gestor informações e instruções necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;
- b) Verificar e aprovar a adequação de materiais, equipamentos e serviços, quando solicitada pela contratada, com base na comprovação da equivalência entre os componentes, de conformidade com os requisitos estabelecidos no instrumento contratual;

XV - A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços;

XVI A avaliação a que se refere o item XV, poderá ser realizada diária, semanal ou mensalmente, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;

XVII As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal de contrato deverão ser solicitadas ao gestor em tempo hábil para a adoção das medidas que se façam necessárias;

XVIII Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

PEREIRO

**SETOR DE
PLANEJAMENTO**



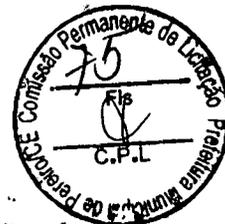
9.8 Gestor do Contrato (Artigo 8º do Anexo VI do Decreto Municipal nº 310, de 22 de março de 2023):

- I - Acompanhar, sempre que possível, o andamento das contratações que ficarão sob sua responsabilidade;
- II - Manter registro atualizado das ocorrências relacionadas à execução do contrato;
- III - Acompanhar e fazer cumprir o cronograma de execução e os prazos previstos no ajuste;
- IV - Acompanhar o prazo de vigência do contrato;
- V - Solicitar, com justificativa, a rescisão de contrato;
- VI - Emitir parecer sobre fato relacionado à gestão do contrato;
- VII - Orientar o fiscal de contrato sobre os procedimentos a serem adotados no decorrer da execução do contrato;
- VIII - Solicitar à contratada, justificadamente, a substituição do preposto ou de empregado desta, seja por comportamento inadequado à função, seja por insuficiência de desempenho;
- IX - Determinar formalmente à contratada a regularização das falhas ou defeitos observados, assinalando prazo para correção, sob pena de sanção;
- X - Solicitar ao órgão competente, com justificativa, quaisquer alterações, supressões ou acréscimos contratuais, observada a legislação pertinente;
- XI - Solicitar orientação de ordem técnica aos diversos órgãos da Administração, de acordo com suas competências;
- XII - Conferir o atesto do fiscal de contrato e encaminhar para pagamento faturas ou notas fiscais com as devidas observações e glosas, se for o caso;
- XIII - Solicitar ao órgão financeiro competente, com as devidas justificativas, emissão, reforço ou anulação, total ou parcial, de notas de empenho, bem como inclusão de valores na rubrica de Restos a Pagar;
- XIV - Solicitar a prestação, complementação, renovação, substituição ou liberação da garantia exigida nos termos do artigo 96, da Lei nº 14.133/2021;
- XV - Executar outras ações de gestão que se façam necessárias ao pleno acompanhamento, fiscalização e controle das atividades desempenhadas pela contratada, a fim de garantir o fiel cumprimento das obrigações pactuadas e a observância do princípio da eficiência;
- XVI - Agendar e observar os prazos pactuados no contrato sob sua responsabilidade;
- XVII - Comunicar-se com a Administração ou com terceiros sempre por escrito e com a



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO

**SETOR DE
PLANEJAMENTO**



antecedência necessária;

XVIII - Notificar formalmente à contratada sobre toda e qualquer decisão da Administração que repercuta no contrato;

XIX- Fundamentar, por escrito, todas as suas decisões, com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, divulgações, eficiência, interesse público e outros correlatos;

XX - Juntar todos os documentos obrigatórios à gestão do contrato nos devidos processos;

XXI - Instruir em processo apartado todos os documentos pertinentes à gestão do contrato que não se enquadram no inciso anterior.

10 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

10.1 **Do Recebimento:** O objeto contratado será recebido de forma provisória ou definitiva, nos termos do artigo 140 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e do Decreto Municipal nº 310, de 22 de março de 2023.

10.1.1 Os prazos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo dos serviços contratados, bem como as condições específicas de execução e recebimento do objeto, deverão ser definidos no Termo de Referência, sendo que o início do prazo de recebimento definitivo contar-se-á do término do prazo de recebimento provisório.

10.1.2 Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

10.2 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do artigo 143 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.3 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO

**SETOR DE
PLANEJAMENTO**



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

10.5 **Da Liquidação:** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do artigo 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

10.5.1 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 artigo 75 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

10.6 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

10.6.1 A data da emissão;

10.6.2 Os dados do contrato e do órgão contratante.

10.7 O período respectivo de execução do contrato.

10.7 O valor a pagar; e

10.7.1 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.8 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.

10.9 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 68 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

10.10 A administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital, quando esta não for possível de verificar mediante apresentação de documentação física ou por e-mail por parte da contratada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO

**SETOR DE
PLANEJAMENTO**



b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018).

10.11 Constatando-se, junto ao SICAF ou ao município, 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.

10.12 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.

10.13 A regularização poderá ser feita mediante apresentação de documentação física ou por e-mail por parte da contratada;

10.13.1 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.

10.14 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 junto ao SICAF ou ao Município.

11 - PRAZO DE PAGAMENTO:

11.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, e consequente assinatura da ordem de pagamento pela autoridade competente, nos termos do artigo 59 do Decreto Municipal nº 310, de 22 de março de 2023.

11.2 Forma de pagamento:

11.2.1 O pagamento será realizado por meio de transferência bancária ou pix, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

11.3 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a transferência bancária ou pix para pagamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO

SETOR DE
PLANEJAMENTO



11.4 O pagamento deverá observar a ordem cronológica de exigibilidade, e subdividida estabelecidas no artigo 141 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e no artigo 60 do Decreto Municipal nº 310, de 22 de março de 2023.

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

11.6 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.

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

12 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO:

12.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

12.1.1 Com base no parecer jurídico dos dados expostos e da documentação apresentada, **RATIFICO** a situação de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, fundamentada no Art. 74, II da Lei 14.133/2021.

13 - EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO: Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

13.1. **Habilitação jurídica:**

a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a



cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

d) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

f) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

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

13.2 **Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



f) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

h) Declaração que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal.

i) DOCUMENTOS PARA INEXIGIBILIDADE:

- PROPOSTA DE PREÇO,
- RG E CPF DOS REPRESENTANTES,
- CONTRATO SOCIAL E ADITIVOS,
- INSCRIÇÃO MUNICIPAL E OU ESTADUAL,
- CNPJ,
- CND FEDERAL,
- CND ESTADUAL,
- CND MUNICIPAL,
- FGTS,
- CND TRABALHISTA,
- CERTIDÃO DE FALÊNCIA E CONCORDATA,
- CERTIDÃO DO SIMPLES NACIONAL SE OPTANTE PELO SIMPLES
- DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR,
- INPI (CASO TENHA),
- MÉDIA DE PREÇO (CONTRATOS ANTERIORES E OU NOTAS FISCAIS),
- REALESE DA BANDA E DEMAIS NOTÍCIAS RELACIONADAS A MÍDIA,
- CONTRATO/DECLARAÇÃO/CARTA DE EXCLUSIVIDADE.

13.3 Qualificação econômico-financeira:

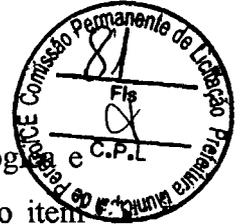
a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

13.4 Qualificação técnica:



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO

**SETOR DE
PLANEJAMENTO**



- a) Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- b) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- c) No atestado de capacidade técnica deverá estar descrito expressamente os itens cuja execução ou entrega foram realizadas, sendo estes compatíveis com o Termo de Referência deste edital, conforme o caso.
- d) Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação ao que dispõe o item "a", instrumento de nota fiscal e/ou contrato respectivo ao qual o atestado faz vinculação.
- e) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

14 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

14.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais).

14.2 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do artigo 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

15 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

15.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

15.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

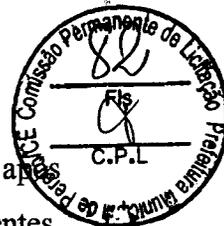
a) GABINETE DO PREFEITO:

02.02 - 04.122.0037.2.002 - Manutenção das Atividades Gerais do Gabinete do Prefeito
Elemento de despesa: 3.3.90.39.00 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO

**SETOR DE
PLANEJAMENTO**



15.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após a aprovação da Lei orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

16- ANEXOS:

ANEXO I - MODELO PADRÃO DE RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.

Pereiro/CE, 27 de novembro de 2024

ELABORADO POR:

Gustavo Moura de Aquino

GUSTAVO MOURA DE AQUINO

Matricula nº 5952

AUXILIADO POR:

Yara Caroline de Aquino

YARA CAROLINE DE AQUINO

Matricula nº 5545

Maria Lima Cabral

MARIA LIMA CABRAL

Matricula nº 1095

Antonia Rainaly Saraiva Pereira

ANTONIA RAINALY SARAIVA PEREIRA

Matricula nº 6406

APROVADO POR:

ROBERTO PINHEIRO DE LIMA

ROBERTO PINHEIRO DE LIMA

Ordenador de Despesas do Fundo Geral

Portaria Nº 014/2023



RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

- 1 - **PRESTADOR DO SERVIÇO:** [Nome da Empresa, CNPJ].
- 2 - **UNIDADE CONTRATANTE:** [Secretaria contratante].
- 3 - **CONTRATO DE N°:** [Inserir o número do contrato firmado com a administração].
- 4 - **OBJETO DO CONTRATO:** [Inserir o objeto da contratação tal qual está descrito no contrato].
- 5 - **PERÍODO DE REFERÊNCIA:** [Data de Início] a [Data de Término].
- 6 - **SERVIÇOS PRESTADOS:** [Descrever os principais serviços prestados durante o período].
- 7 - **PRINCIPAIS ATIVIDADES REALIZADAS:**
 - a) [Detalhar as atividades executadas em relação aos serviços prestados].
 - b) [Incluir informações sobre eventuais desafios enfrentados e como foram superados].
 - c) [Destacar pontos positivos e conquistas durante a prestação dos serviços].
- 8 - **RESULTADOS ALCANÇADOS:**
 - a) [Apresentar os resultados obtidos em termos de eficiência, qualidade, redução de custos, satisfação do cliente, entre outros].
 - b) [Incluir números ou métricas relevantes para demonstrar o impacto dos serviços prestados].
 - c) [Incluir memorial fotográfico dos serviços prestados, com a localização geográfica bem estabelecida, data e outras informações relevantes, quando for o caso].
- 9 - **OBSERVAÇÕES ADICIONAIS:** [Incluir quaisquer observações relevantes, feedbacks recebidos, sugestões de melhoria, próximos passos, entre outros pontos a serem considerados].

Este relatório tem como objetivo fornecer uma visão geral das atividades realizadas, dos resultados alcançados e das observações pertinentes durante o período de referência. Agradecemos a oportunidade de prestar nossos serviços e permanecemos à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais.

Atenciosamente,

[Assinatura do Responsável pela Prestação de Serviços]

[Data]



EXEMPLO DE RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

1 - PRESTADOR DO SERVIÇO: VOAR SERVIÇOS DE AGENCIAMENTO LTDA, 99.999.999/9999-99.

2 - UNIDADE CONTRATANTE: Secretaria de Administração.

3 - CONTRATO DE Nº: 01.07.01.2024.

4 - OBJETO DO CONTRATO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de agenciamento de viagens e serviços correlatos, para atender às demandas das diversas secretarias do Município de Pereiro/CE.

5 - PERÍODO DE REFERÊNCIA: 01/08/2024 a 01/09/2024.

6 - SERVIÇOS PRESTADOS:

- Agenciamento de viagens para os funcionários das diversas secretarias do Município de Pereiro/CE.
- Reserva de hospedagens em hotéis e afins para os colaboradores em viagem.
- Coordenação logística de deslocamentos e serviços correlatos conforme demanda das secretarias.

7 - PRINCIPAIS ATIVIDADES REALIZADAS:

- Agendamento de passagens aéreas, terrestres e/ou marítimas conforme solicitação.
- Reserva de quartos em hotéis parceiros, garantindo conforto e comodidade aos viajantes.
- Coordenação de traslados, locação de veículos e demais necessidades logísticas.
- Afêndimênto 24 hórãs pôr diã parã supôrte em casôs de êmêrgênciã ôu imprevistôs durante as viagens.

8 - RESULTADOS ALCANÇADOS:

- Eficiência na gestão de viagens, com agendamentos realizados dentro dos prazos estabelecidos.
- Redução de custos com negociações vantajosas junto a fornecedores de serviços.
- Qualidade nos serviços prestados, garantindo o conforto e segurança dos colaboradores.
- Suporte especializado contínuo, proporcionando tranquilidade aos viajantes e agilidade na resolução de problemas.

9 - OBSERVAÇÕES ADICIONAIS: Este relatório visa apresentar um resumo das atividades realizadas durante o período estabelecido, demonstrando o cumprimento dos serviços contratados e os resultados obtidos para as diversas secretarias do Município de Pereiro/CE.

Atenciosamente,

[Assinatura do Responsável pela Prestação de Serviços]

[Data]



Mapa de Gestão de Riscos nº 49/2024

Contratação de Show Gospel do Padre Nunes para a realização de apresentação artística durante as festividades de inauguração do Monumento Monte Cristo Rei.

Unidade: Gabinete do Prefeito.

Responsáveis pela elaboração: Equipe Planejamento e Demandantes.

Fase: Planejamento da Contratação – Análise.

Objetivo: Identificar os possíveis riscos relacionados à contratação do objeto, bem como ações preventivas e de contingência para mitigá-los.

Observação: Após a identificação e avaliação dos riscos, deve-se verificar a classificação na matriz de Probabilidade X Impacto (Tabela 1), sendo que os riscos que resultarem em uma classificação Extrema (cor vermelha na matriz) devem receber maior atenção dos que os demais.

Tabela 1 – Tabela da pontuação do risco analisado.

LEGENDA – NÍVEL DE RISCO		PROBABILIDADE				
		1 MUITO BAIXA	2 BAIXA	3 MÉDIA	4 ALTA	5 MUITO ALTA
IMPACTO	5 MUITO ALTO	5	10	15	20	25
	4 ALTO	4	8	12	16	20
	3 MÉDIO	3	6	9	12	15
	2 BAIXO	2	4	6	8	10
	1 MUITO BAIXO	1	2	3	4	5

Matriz de cálculo de Risco, sendo extremo: >15 a 25; Alto: >8 a 12; Médio: >3 a 6; Baixo: >1 a 2.

Descrição dos impactos:

Baixo: Danos que não comprometem o processo/serviço. Devem ser catalogados nos relatórios pós-contratuais com vistas a novo planejamento.

Médio: Danos que comprometem parcialmente o processo/serviço, atrasando-o ou interferindo em sua qualidade.

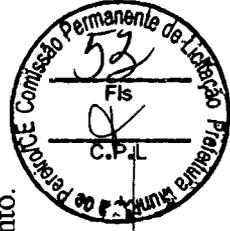
Alto e Extremo: Danos que comprometem a essência do processo/serviço, impedindo-o de seguir seu curso.



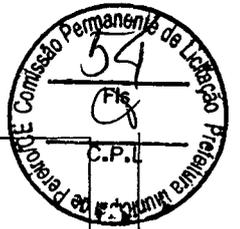




Centro Administrativo José Estevam da Silva
 Rua Marta Silveira Maciel, nº 04, Centro, Pereiro/CE
 CGC.: 07.570.518/0001-00 - CGF.: 06.920.250-8



Risco	Probabilidade (P)	Impacto (I)	Classificação (P x I)	Dano	Ação Preventiva (AP)	Responsável AP	Ação de Contingência (AC)	Responsável AC
Planejamento deficiente.	Baixa	Alto	8	O prejuízo ao atendimento das demandas do Gabinete do Prefeito do Município de Pereiro/CE.	Realizar planejamento eficiente e quantificar adequadamente o objeto conforme as necessidades do órgão, com base em levantamentos de contratações anteriores e documentos que lhes dão suporte.	Gabinete do Prefeito do Município de Pereiro/CE.	Revisão de quantitativos com base em levantamentos de contratações anteriores, relatórios de liquidação, nas movimentações dos almoxarifados e demais documentos que lhes dão suporte. Elaborar memorial de cálculos bem discriminado, com informações sobre acréscimos, de supressões, de quantidades e itens.	Equipe de Demandantes.
Atraso ou demora na conclusão dos processos administrativo e jurídico de contratação.	Média	Médio	9	Demora na disponibilização para a Secretaria do Município de Pereiro/CE; não cumprimento dos prazos acordados para a conclusão dos processos; e atrasos na entrega dos materiais.	1 - Acompanhar e apoiar as áreas requisitantes; 2 - Definir cronograma preventivo de trabalho, prevendo prazo amplo para realização de análises, levando em consideração datas	1 - Equipe Técnica de Planejamento; 2 - Alta Administração; 3 - Equipe Técnica de Planejamento.	1 - Realizar a elaboração e publicação de normativo, preferencialmente em manual de contratações, estabelecendo modelo, criando obrigatoriedade e indicando prazos e responsáveis;	Assessoria Jurídica, Controladoria Geral do Município, Alta Administração e Equipe Técnica de Planejamento.



Centro Administrativo José Estevam da Silva
 Rua Marta Silveira Maciel, nº 04, Centro, Pereiro/CE
 CGC.: 07.570.518/0001-00 - CGF.: 06.920.250-8

[Handwritten signatures and initials]

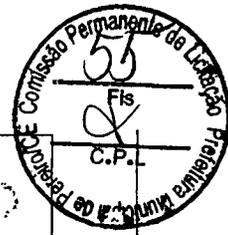


PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



**SETOR DE
PLANEJAMENTO**

Ausência de levantamento e formalização da demanda que origina a contratação.	Baixa	Alto	8	Contratação que não atenda a uma necessidade real da organização; desperdício de recursos públicos; retrabalho.	Comunicar, de maneira oficial e documentada, a necessidade, portanto, apresentar o Documento de Formalização de Demanda (DFD) muito bem discriminado, em obediência a um planejamento eficiente, com base nos anos anteriores.	estabelecidas no PCA; 3 - Encaminhar autos para análise jurídica respeitando os prazos programados para análise e a contratação.	2 - Formação da equipe para realização de capacitações continuadas por meio de cursos, seminários e palestras ligadas ao tema.	
				Equipe de Demandantes.	Equipe de Demandantes.	Ter posse de documentos que poderão dar suporte, tais como mapas de licitação, contratos, aditivos, dispensas, atas de registro de preços e quando for o caso, relatório de liquidação para a realização do levantamento das demandas futuras; utilizar de dados de Gestão e Fiscalização de Contratos; criar checklist para verificação de atendimento dos requisitos iniciais necessários para a	Equipe de Demandantes.	



Centro Administrativo José Estevam da Silva
Rua Marta Silveira Maciel, nº 04, Centro, Pereiro/CE
CGC.: 07.570.518/0001-00 - CGF.: 06.920.250-8

[Handwritten signatures and initials]

						abertura de uma demanda na unidade; atender ao procedimento de oficialização da demanda, de forma a controlar prazos e responsáveis pelo processo.	1 - Manualizar (criar normas ou instruções normativas ou ritos) o processo de oficialização da demanda, estabelecendo prazos e responsáveis para o início e término do processo; 2 - Apoio temporário de servidores capacitados que conheçam o processo.	1 - Controladoria Geral do Município; 2 - Equipe de Planejamento e/ou Requisitantes Técnicos.
Falta de clareza quanto às demandas a serem desenvolvidas.	Baixa	Alto	8	Fragilidade no Estudo Técnico Preliminar que poderá levar a constituição de uma solução deficiente; atraso na elaboração da contratação; solução não atender aos objetos.	1 - Realizar Estudo Técnico Preliminar detalhado; 2 - Garantir a participação dos integrantes requisitantes e equipe técnica no processo de contratação.	1 - Equipe Técnica de Planejamento; 2 - Alta Administração.	1 - Manualizar (criar normas ou instruções normativas ou ritos) o processo de oficialização da demanda, estabelecendo prazos e responsáveis para o início e término do processo; 2 - Apoio temporário de servidores capacitados que conheçam o processo.	1 - Controladoria Geral do Município; 2 - Equipe de Planejamento e/ou Requisitantes Técnicos.
Elaboração do Termo de Referência inadequado.	Baixa	Alto	8	Utilização, por parte da contratada, de serviços/aquisições de baixa qualidade ou em condições de execução que não atendam às reais necessidades da Secretaria comprometendo	Elaborar termo de referência conforme as características do objeto contratado atendendo as normas vigentes e solicitar a revisão	1 - Equipe de planejamento da contratação; 2 - Equipe Técnica.	1 - Elaborar Minutas padronizadas de termos de referência, atendendo as normas legais bem como as necessidades do órgão envolvido; 2 - (Formação da equipe) Possibilitar a realização de cursos.	1 - Controladoria Geral do Município e Assessoria Jurídica; 2 - Alta Administração.



Centro Administrativo José Estevam da Silva
 Rua Marta Silveira Maciel, nº 04, Centro, Pereiro/CE
 CGC.: 07.570.518/0001-00 - CGF.: 06.920.250-8

[Handwritten signatures and initials]

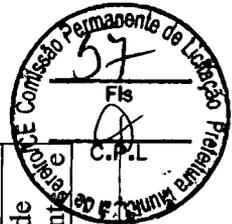


PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



**SETOR DE
PLANEJAMENTO**

				assim o andamento dos serviços ofertados pelos mesmos.				seminários e palestras ligadas ao tema.	
Contratação com preço acima da média do mercado.	Baixa	Baixo	4	Prejuízo ao erário. Risco de anulação do processo. Atraso na entrega dos materiais.	Realizar ampla pesquisa de preço obedecendo a orientação normativa específica para tal fim, em fontes confiáveis.	Setor de Compras.	de	1 - Não adjudicação do certame; 2 - Anulação do processo; 3 - Instruir Setor de Compras na obtenção do orçamento básico conforme norma municipal, Instrução Normativa 65/2021-SEGES e Artigo 23 da Lei 14.133/2021.	1 - Autoridade Competente; 2 - Autoridade Competente; 3 - Equipe de Planejamento e Setor de Compras.
Licitação Deserta ou Fracassada.	Baixa	Alto	8	Realização de novo processo licitatório, adiando assim o processo de aquisição e desobedecendo o cronograma do PCA.	1 - Realizar ampla divulgação do certame; 2 - Apresentar o objeto bem descrito, sem excessos, nem restrições que dificultem a participação; 3 - Apresentar preços de mercado bem coletados como parâmetro de contratação.	1 - Setor de Licitações; 2 - Equipe Técnica e Demandantes; 3 - Setor de Compras.	de	1 - Realizar ampla divulgação do certame; 2 - Elaborar cláusulas não restritivas de habilitação, emissão de proposta, entrega e execução contratual.	1 - Setor de Licitações; demandantes; 2 - Equipe Técnica e Autoridade Competente.
Contratada não comparecer	Baixa	Alto	8	Atraso no início da execução do	1 - Deflagrar o Processo com	1 - Agente de Contratação;	de	Acelerar o processo de sanção ao licitante	Autoridade Competente



Centro Administrativo José Estevam da Silva
Rua Marta Silveira Maciel, nº 04, Centro, Pereiro/CE
CGC.: 07.570.518/0001-00 - CGF.: 06.920.250-8

Handwritten initials and signatures: JA, P, AA

Handwritten initials and signatures: J, R



SETOR DE PLANEJAMENTO



para assinar o Contrato.	fornecimento;	antecipação mínima de modo a ter prazos de convocação de remanescentes sem comprometer o planejamento e os serviços públicos; 2 - Garantir a agilidade e habilidade na negociação dos remanescentes.	2 - Agente de Contratação.	que não cumpriu suas obrigações.	Comissão Processante.
Contratada não consegue cumprir com os termos firmados.	1 - Atraso na aquisição/serviço do objeto, comprometendo a entrega dos materiais; 2 - Divergir do cronograma do PCA.	1- Elaborar termo de referência e contrato com informações bem discriminadas a respeito do material a ser adquirido, contendo informações a respeito dos prazos, responsabilidades e penalidades em caso de descumprimento. 2 - Garantir a agilidade e	1 - Demandantes e Equipe de Planejamento; 2 - Agente de Contratação e Autoridade Competente.	1 - Encaminhar as notificações de tempestivas à contratada; 2 - Acelerar o processo de sanção ao licitante que não cumpriu suas obrigações.	1 - Autoridade Competente e Gestor de Contratos; 2 - Autoridade Competente e Comissão Processante.



Centro Administrativo José Estevam da Silva
Rua Marta Silveira Maciel, nº 04, Centro, Pereiro/CE
CGC.: 07.570.518/0001-00 - CGF.: 06.920.250-8

[Handwritten signature]

				habilidade na negociação dos remanescentes.	Secretário junto ao Setor de Contabilidade.		
Falta de recursos orçamentários.	Baixo	Alto	8	Não realização das atividades que dependem do serviço.	Secretário junto ao Setor de Contabilidade.	Reserva ou realocação de recursos orçamentários e financeiros pelo gestor do orçamento.	Secretário junto ao Setor de Contabilidade.
Contratação de empresa sem aporte financeiro suficiente para prestação dos serviços	Baixa	Alto	8	A empresa pode não conseguir cumprir com o serviço contratado, resultando em atrasos, qualidade inferior ou até mesmo no não cumprimento do acordo.	Agente de Contratação e Autoridade Competente.	Acelerar o processo de sanção ao licitante que não cumpriu suas obrigações.	Autoridade Competente e Comissão Processante.

Pereiro/CE, 27 de novembro de 2024

ELABORADO POR:

Gustavo Moura de Aquino

GUSTAVO MOURA DE AQUINO

Matricula nº 5952

APOIO:



Centro Administrativo José Estevam da Silva
 Rua Marta Silveira Maciel, nº 04, Centro, Pereiro/CE
 CGC.: 07.570.518/0001-00 - CGF.: 06.920.250-8

(Handwritten signatures and initials)



Yara Caroline de Aquino.
YARA CAROLINE DE AQUINO
Matricula nº 5545

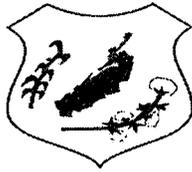
Maria Lima Cabral
MARIA LIMA CABRAL
Matricula nº 1095

Antônia Rainaly Saraiva Pereira.
ANTONIA RAINALY SARAIVA PEREIRA
Matricula nº 6406



Centro Administrativo José Estevam da Silva
Rua Marta Silveira Maciel, nº 04, Centro, Pereiro/CE
CGC.: 07.570.518/0001-00 - CGF.: 06.920.250-8

J. A. R.



SOLICITAÇÃO DE DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

Pereiro/CE, 27 de novembro de 2024.

AO SETOR DE CONTABILIDADE,
EMPRESA: PUBLIMAISS ASSESSORIA E PLANEJAMENTO CONTABIL LTDA,
Contador CRC PJ: 480.

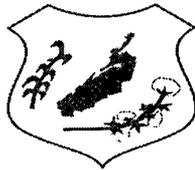
Venho por meio deste requerer de V. Sa. dotação orçamentária do orçamento vigente, para o objeto que se pretende licitar, abaixo discriminado.

OBJETO: O objeto da presente licitação, contratação de Show Gospel do Padre Nunes para a realização de apresentação artística durante as festividades de inauguração do Monumento Monte Cristo Rei, no dia 20 de dezembro de 2024, através do Gabinete do Prefeito.



ROBERTO PINHEIRO DE LIMA

Ordenador de Despesas do Fundo Geral
Portaria Nº 014/2023



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEREIRO



Do: Setor de Contabilidade.
Ao Sr. ROBERTO PINHEIRO DE LIMA.

Assunto: Confirmação da Existência de Dotação Orçamentária e considerações sobre Orçamento e Finanças Públicas.

Considerando que a LOA – Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2024, nº 890/2023, aprovada em 25/10/2023, estima a receita e fixa a despesa em R\$ 98.534.000,00, autorizando a suplementar as dotações existentes em até 70% do seu valor total, conforme art. 7º da referida Lei, é importantíssimo alertar que os elementos de despesas para tais demandas, não são apenas para registrar a aquisição do objeto informado, mas também para outras despesas que compõem a sua natureza, detalhadas pela portaria nº 448 da STN, por tanto além do valor informado por este setor, a gestão municipal deverá realizar antes de qualquer licitação, um estudo de exercícios anteriores, bem como o planejamento financeiro dos recursos por fontes com o setor responsável, atendendo aos princípios da previsão, eficiência e da correta aplicação dos recursos públicos.

Finalmente confirmamos a existência dos saldos atuais nos elementos de despesas que compõe a mesma natureza o objeto da presente licitação, para contratação de Show Gospel do Padre Nunes para a realização de apresentação artística durante as festividades de inauguração do Monumento Monte Cristo Rei, no dia 20 de dezembro de 2024, através do Gabinete do Prefeito.

Discriminamos abaixo:

Site para consultar a portaria 448:

https://sisweb.tesouro.gov.br/apex/f?p=2501:9::::9:P9_ID_PUBLICACAO:8754

Dos saldos das Dotações:

Informamos, outrossim, que a referida despesa será empenhada nas seguintes dotações:

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

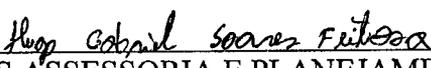
a) GABINETE DO PREFEITO:

02.02 - 04.122.0037.2.002 - Manutenção das Atividades Gerais do Gabinete do Prefeito

Elemento de despesa: 3.3.90.39.00 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica.

R\$ 184,20

Pereiro/CE, 27 de novembro de 2024.


PUBLIMAISS ASSESSORIA E PLANEJAMENTO CONTABIL LTDA
Contador CRC PJ: 480

Centro Administrativo José Estevam da Silva
Rua Marta Silveira Maciel, nº 04, Centro, Pereiro/CE
CGC.: 07.570.518/0001-00 - CGF.: 06.920.250-8