

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0003420240805000184

1. Descrição da Necessidade da Contratação

A necessidade da contratação da empresa especializada em serviços de assessoria e consultoria em controle interno para o Município de Crateús-CE surge da demanda de garantir a eficiência, efetividade e transparência na administração pública municipal. Diversas secretarias do Município têm enfrentado dificuldades na organização e gestão de processos e fluxos administrativos, o que pode comprometer a qualidade dos serviços prestados à população e a conformidade com as legislações vigentes.

Especificamente, os desafios identificados incluem:

- Deficiência na documentação e padronização de processos administrativos, o que provoca atrasos e inconsistências no funcionamento das secretarias.
- Necessidade de adequação aos requisitos de controle interno e de auditoria, visando maior transparência e conformidade com a legislação.
- Lacunas na capacitação dos servidores municipais para a execução de procedimentos de controle interno eficientes e eficazes.
- Falta de relatórios gerenciais periódicos que auxiliem a tomada de decisão pelos gestores das diversas secretarias.
- Necessidade de reorganização dos fluxos internos para otimizar a utilização dos recursos materiais e humanos disponíveis, promovendo economicidade e melhores resultados na implementação de políticas públicas.

Considerando esses desafios, a contratação de uma empresa especializada se mostra essencial. Esta empresa deverá fornecer consultoria contínua, realizando análises detalhadas dos processos administrativos, propondo melhorias e monitorando a implementação das mesmas. Além disso, a consultoria deverá orientar a administração municipal na produção de relatórios gerenciais periódicos, capacitar os servidores e organizar reuniões frequentes de feedback para garantir a constante melhoria e adequação dos processos às necessidades municipais.

A solução proposta está alinhada aos princípios da Lei nº 14.133/2021, especialmente os princípios de eficiência, economicidade e transparência, além de atender ao interesse público ao assegurar melhor gestão dos recursos públicos e otimização dos serviços prestados pelas secretarias do Município de Crateús-CE.

2. Área requisitante



Área requisitante	Responsável
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS	BRENA ROMEU VERAS
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	VIVIAN BEZERRA DE OLIVEIRA
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	WALDYR RILNEY LIMA CARVALHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA	PEDRO HUGO SARAIVA BARBOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	ANTONIO IVAN BEZERRA BARBOSA
GABINETE DO PREFEITO / VICE PREFEITO	BRENA ROMEU VERAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	PÂMELA VITÓRIA DA SILVA BARBOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS RURAIS	BRENA ROMEU VERAS
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	BRENA ROMEU VERAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA	BRENA ROMEU VERAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TECNOLOGIA E EMPREENDEDORISMO	PÂMELA VITÓRIA DA SILVA BARBOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA	PÂMELA VITÓRIA DA SILVA BARBOSA

3. Descrição dos Requisitos da Contratação

A descrição dos requisitos da contratação é fundamental para garantir a escolha da melhor solução, prevendo a adoção de critérios e práticas de sustentabilidade e mantendo os padrões mínimos de qualidade e desempenho. Esses requisitos devem estar em conformidade com as leis e regulamentações específicas para assegurar que a contratação atenda às necessidades do Município de Crateús-CE de forma eficiente e eficaz, atendendo ao interesse público envolvido.

Requisitos Gerais

- A empresa contratada deve possuir experiência comprovada em assessoria e consultoria em controle interno para entes públicos.
- Deve ter em seu portfólio a prestação de serviços a pelo menos três administrações municipais ou entidades equivalentes.
- Capacidade de realizar análises detalhadas dos processos e fluxos administrativos das secretarias municipais.
- Desenvolvimento e aplicação de treinamentos específicos para servidores públicos.
- Emissão de relatórios gerenciais e auditorias internas conforme o cronograma estabelecido.

Requisitos Legais

- Comprovar regularidade fiscal e trabalhista conforme requisitos da Lei nº 14.133/2021.
- Atender a todos os requisitos de habilitação jurídica e técnica descritos no edital de licitação.
- Possuir registro no Conselho Regional de Administração (CRA) ou outros conselhos profissionais pertinentes.
- Apresentar Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e demais certidões exigidas por lei.

Requisitos de Sustentabilidade

- Implementar práticas que visem à redução do consumo de papel, utilizando soluções digitais sempre que possível.
- Desenvolver ações que promovam a conscientização ambiental entre os servidores.
- Utilizar recursos que minimizem impactos ambientais, observando normas de eficiência energética e gestão de resíduos.

Requisitos da Contratação

- Consultoria mensal para análise de processos e fluxos administrativos.
- Elaboração de relatórios gerenciais trimestrais de acompanhamento.
- Realização de treinamentos e capacitações semestrais para servidores municipais.
- Condução de reuniões periódicas quinzenais de feedback e orientação.
- Execução de auditorias internas detalhadas anuais.

Os requisitos detalhados acima são necessários e suficientes para atender à necessidade especificada, garantindo a contratação de uma empresa qualificada e preparada para realizar serviços de assessoria e consultoria em controle interno no Município de Crateús-CE. Esses requisitos são essenciais e foram definidos evitando especificações desnecessárias, de modo a não frustrar o caráter competitivo da futura licitação.

4. Levantamento de mercado

O levantamento de mercado foi realizado com o objetivo de identificar as alternativas disponíveis para a contratação de empresa especializada em serviços de assessoria e consultoria em controle interno. Foram analisadas diversas empresas e abordagens que oferecem serviços semelhantes, incluindo suas qualificações e histórico de desempenho em contratações públicas. A pesquisa incluiu consultas a bases de dados públicas, como o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), e solicitações de cotações a fornecedores.

Principais Soluções de Contratação

- Contratação direta com o fornecedor: Consiste na celebração de contrato diretamente com uma empresa especializada, sem intermediários, assegurando maior controle sobre a qualidade e especificidade dos serviços prestados.
- Contratação através de terceirização: Envolve a contratação de uma empresa terceirizada que gerenciará os serviços de assessoria e consultoria, possibilitando

um maior número de especialistas e recursos diversificados por meio da empresa contratada.

- Formas alternativas de contratação: Inclui a utilização de parcerias com outras entidades públicas ou privadas, compartilhamento de serviços entre municípios ou a adoção de consórcios intermunicipais para diluir custos e compartilhar recursos e expertise.

Soluções Disponíveis no Mercado e Análise

- Foram identificadas empresas qualificadas que atuam no mercado com experiência comprovada em serviços de assessoria e consultoria em controle interno. Estas empresas foram avaliadas quanto à sua capacidade técnica, histórico de desempenho e conformidade com requisitos legais e regulatórios.
- Análise das experiências de outras administrações municipais e órgãos públicos, que destacaram a importância da especialização dos serviços e da continuidade na prestação de assistência técnica e gerencial.
- As alternativas de terceirização e parcerias foram consideradas, mas verificou-se que a contratação direta com fornecedores especializados oferece maiores garantias quanto à personalização e adequação dos serviços às necessidades específicas do Município de Crateús-CE.

Avaliação da Solução Mais Adequada

Com base nas análises realizadas e nas soluções disponíveis no mercado, conclui-se que a contratação direta com uma empresa especializada em serviços de assessoria e consultoria em controle interno é a solução mais adequada para atender às necessidades do Município de Crateús-CE. Esta abordagem permite maior personalização dos serviços, melhor alinhamento com os objetivos de controle interno e uma interação mais estreita com as diversas secretarias municipais. Ademais, a contratação direta garante maior controle e eficiência na administração e no acompanhamento dos serviços prestados, assegurando que a empresa contratada possua todas as qualificações necessárias e mantenha uma relação contínua com o governo municipal.

5. Descrição da solução como um todo

A contratação de empresa especializada em serviços de assessoria e consultoria em controle interno para o município de Crateús-CE tem como objetivo principal proporcionar um suporte qualificado às diversas secretarias municipais, visando à melhoria contínua dos processos e fluxos administrativos, de modo alinhado aos princípios estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

Os serviços a serem contratados incluem:

- Consultoria mensal para análise de processos e fluxos administrativos, com elaboração de relatórios e recomendações para otimização e controle interno;
- Relatórios gerenciais trimestrais de acompanhamento, que possibilitarão a avaliação periódica do desempenho dos processos, garantido a transparência e a eficiência na gestão pública;
- Treinamentos e capacitações semestrais para servidores municipais, visando à

atualização constante das práticas de controle interno e ao desenvolvimento contínuo das competências dos colaboradores;

- Reuniões periódicas de feedback e orientação quinzenais, para assegurar o alinhamento das secretarias com as práticas recomendadas e a rápida correção de possíveis desvios;
- Auditorias internas anuais detalhadas, possibilitando uma avaliação aprofundada das práticas de controle interno e a identificação de áreas de melhoria.

Fundamentado na Lei nº 14.133/2021, art. 18, §1º, incisos I, IV, VI, VIII e XIII, a análise de soluções de mercado indicou que a contratação de uma empresa especializada é a resposta mais adequada para atender as necessidades específicas do município de Crateús-CE. As alternativas analisadas, durante o levantamento de mercado, mostraram que empresas bem qualificadas têm ampla experiência e histórico de sucesso em contratações públicas e são capazes de fornecer um serviço personalizado e eficiente.

Destaca-se que a natureza destes serviços não se coaduna com um formato padronizado ou de fornecimento comum. A consultoria e assessoria em controle interno demandam uma adaptação específica às peculiaridades de cada secretaria, sendo essa personalização um elemento crucial para alcançar a eficiência e economicidade pretendidas pela administração municipal, em consonância com os princípios da economicidade e da eficiência previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

Além disso, a contratação direta de uma empresa específica sem o uso do sistema de registro de preços permite uma gestão mais eficaz dos serviços, facilitando a implementação de soluções imediatas e contínuas. Isso assegura que as ações tomadas pelas consultorias possam ser rapidamente ajustadas conforme as necessidades do município evoluam, atendendo assim ao interesse público de forma ágil e efetiva.

Em suma, a proposta de contratação apresentada na presente ETP se demonstra como a solução mais adequada e eficiente disponível no mercado, garantindo a devida orientação e suporte ao município de Crateús-CE para o perfeito cumprimento dos requisitos de controle interno e otimização de seus processos administrativos.

6. Estimativa das quantidades a serem contratadas

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CONTROLE INTERNO COM ACOMPANHAMENTO, ORIENTAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DOS PROCESSOS E FLUXOS DO GOVERNO MUNICIPAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE CRATEÚS-CE.	1.000	Serviço

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UNID.
	Especificação: A prestação de serviços de assessoria em controle interno, deverá contemplar os seguintes serviços: - Consultoria e orientações de rotinas administrativas, fluxos de despesas, orientações técnicas administrativas de controle, visando aprimorar os expedientes necessários ao controle interno; - Consultoria nos moldes da IN 01/2017 do TCE/CE e alterações posteriores; - Consultoria de forma auxiliar na implementação e no cumprimento as normas e regulamentos de controle interno, visando a legalidade dos atos de que resultem na realização da despesa, assegurar a proteção dos ativos e a veracidade dos componentes patrimoniais, garantir a observância da validade, legalidade e regularidade das transações, prevenir práticas ineficientes e antieconômicas, erros, fraudes, malversação, abusos, desvios e outras inadequações, possibilitar a eficácia da gestão e garantir a qualidade da informação, garantir a execução dos planos e políticas definidas pela Administração; - Consultoria administrativa sobre os processos envolvidos atinentes do controle patrimonial e orientação no acompanhamento e manutenção do tombamento dos bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE; - Consultoria visando a eficácia da gestão e garantir a qualidade da informação, garantir a execução dos planos e políticas definidas pela Administração cumprimento as obrigações; - Consultoria acerca de normativos de procedimentos e métodos para a gestão local no que for pertinente ao controle na Administração Pública; - Orientação e acompanhamento da elaboração de guias de requisições de materiais, orientação e acompanhamento do cadastro de materiais, conforme notas fiscais de entrada e saída, controle de estoque, guarda em adequada ordem de armazenamento, conservação, classificação e registro de materiais, orientação e fluxos de procedimentos e rotinas relativas aos bens e aquisições; - Orientações na elaboração de portarias necessárias ao controle interno; - Subsidiar o gestor com informações relacionadas ao funcionamento do controle interno. A empresa deverá coletar informações dos diversos setores que o sistema está instalado e oferecer relatórios sobre os controles implantados nos departamentos internos da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE; - Supervisão e acompanhamento de todas as fases dos processos administrativos de despesas, no sentido de orientar e dirimir dúvidas, incluindo consultas de caráter preventivo; - Treinamentos técnico-operacional periódicos ou sempre que requisitado, aos servidores que compõem a PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE, visando a orientação, acompanhamento e execução dos procedimentos legais, de forma a zelar pela qualidade e regularidade na aplicação dos recursos públicos, tornando-os aptos a executar o Sistema de Controle Interno; - Visitas periódicas para acompanhamento do funcionamento do controle interno através de profissional técnico qualificado para acompanhamento e avaliação de resultados com base na legalidade dos processos e controle da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE; - Disponibilização de profissional devidamente qualificado para auxiliar a PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE nas atividades de alimentação de dados e acompanhamento gerencial, assim como assessorar no controle interno da Administração, com carga horária de 40h semanais;		
2	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CONTROLE INTERNO COM ACOMPANHAMENTO, ORIENTAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DOS PROCESSOS E FLUXOS DO GOVERNO MUNICIPAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE CRATEÚS-CE.	1,000	Serviço

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UNID.
	Especificação: A prestação de serviços de assessoria em controle interno, deverá contemplar os seguintes serviços: - Consultoria e orientações de rotinas administrativas, fluxos de despesas, orientações técnicas administrativas de controle, visando aprimorar os expedientes necessários ao controle interno; - Consultoria nos moldes da IN 01/2017 do TCE/CE e alterações posteriores; - Consultoria de forma auxiliar na implementação e no cumprimento das normas e regulamentos de controle interno, visando a legalidade dos atos de que resultem na realização da despesa, assegurar a proteção dos ativos e a veracidade dos componentes patrimoniais, garantir a observância da validade, legalidade e regularidade das transações, prevenir práticas ineficientes e antieconômicas, erros, fraudes, malversação, abusos, desvios e outras inadequações, possibilitar a eficácia da gestão e garantir a qualidade da informação, garantir a execução dos planos e políticas definidas pela Administração; - Consultoria administrativa sobre os processos envolvidos atinentes do controle patrimonial e orientação no acompanhamento e manutenção do tombamento dos bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE; - Consultoria visando a eficácia da gestão e garantir a qualidade da informação, garantir a execução dos planos e políticas definidas pela Administração cumprimento as obrigações; - Consultoria acerca de normativos de procedimentos e métodos para a gestão local no que for pertinente ao controle na Administração Pública; - Orientação e acompanhamento da elaboração de guias de requisições de materiais, orientação e acompanhamento do cadastro de materiais, conforme notas fiscais de entrada e saída, controle de estoque, guarda em adequada ordem de armazenamento, conservação, classificação e registro de materiais, orientação e fluxos de procedimentos e rotinas relativas aos bens e aquisições; - Orientações na elaboração de portarias necessárias ao controle interno; - Subsidiar o gestor com informações relacionadas ao funcionamento do controle interno. A empresa deverá coletar informações dos diversos setores que o sistema está instalado e oferecer relatórios sobre os controles implantados nos departamentos internos da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE; - Supervisão e acompanhamento de todas as fases dos processos administrativos de despesas, no sentido de orientar e dirimir dúvidas, incluindo consultas de caráter preventivo; - Treinamentos técnico-operacional periódicos ou sempre que requisitado, aos servidores que compõem a PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE, visando a orientação, acompanhamento e execução dos procedimentos legais, de forma a zelar pela qualidade e regularidade na aplicação dos recursos públicos, tornando-os aptos a executar o Sistema de Controle Interno; - Visitas periódicas para acompanhamento do funcionamento do controle interno através de profissional técnico qualificado para acompanhamento e avaliação de resultados com base na legalidade dos processos e controle da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE; - Disponibilização de profissional devidamente qualificado para auxiliar a PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE nas atividades de alimentação de dados e acompanhamento gerencial, assim como assessorar no controle interno da Administração, com carga horária de 40h semanais;		
3	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CONTROLE INTERNO COM ACOMPANHAMENTO, ORIENTAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DOS PROCESSOS E FLUXOS DO GOVERNO MUNICIPAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE CULTURA DO MUNICÍPIO DE CRATEÚS-CE.	1.000	Serviço

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
	Especificação: A prestação de serviços de assessoria em controle interno, deverá contemplar os seguintes serviços: - Consultoria e orientações de rotinas administrativas, fluxos de despesas, orientações técnicas administrativas de controle, visando aprimorar os expedientes necessários ao controle interno; - Consultoria nos moldes da IN 01/2017 do TCE/CE e alterações posteriores; - Consultoria de forma auxiliar na implementação e no cumprimento as normas e regulamentos de controle interno, visando a legalidade dos atos de que resultem na realização da despesa, assegurar a proteção dos ativos e a veracidade dos componentes patrimoniais, garantir a observância da validade, legalidade e regularidade das transações, prevenir praticas ineficientes e antieconômicas, erros, fraudes, malversação, abusos, desvios e outras inadequações, possibilitar a eficácia da gestão e garantir a qualidade da informação, garantir a execução dos planos e políticas definidas pela Administração; - Consultoria administrativa sobre os processos envolvidos atinentes do controle patrimonial e orientação no acompanhamento e manutenção do tombamento dos bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE; - Consultoria visando a eficácia da gestão e garantir a qualidade da informação, garantir a execução dos planos e políticas definidas pela Administração cumprimento as obrigações; - Consultoria acerca de normativos de procedimentos e métodos para a gestão local no que for pertinente ao controle na Administração Pública; - Orientação e acompanhamento da elaboração de guias de requisições de materiais, orientação e acompanhamento do cadastro de materiais, conforme notas fiscais de entrada e saída, controle de estoque, guarda em adequada ordem de armazenamento, conservação, classificação e registro de materiais, orientação e fluxos de procedimentos e rotinas relativas aos bens e aquisições; - Orientações na elaboração de portarias necessárias ao controle interno; - Subsidiar o gestor com informações relacionadas ao funcionamento do controle interno. A empresa deverá coletar informações dos diversos setores que o sistema está instalado e oferecer relatórios sobre os controles implantados nos departamentos internos da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE; - Supervisão e acompanhamento de todas as fases dos processos administrativos de despesas, no sentido de orientar e dirimir dúvidas, incluindo consultas de caráter preventivo; - Treinamentos técnico-operacional periódicos ou sempre que requisitado, aos servidores que compõem a PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE, visando a orientação, acompanhamento e execução dos procedimentos legais, de forma a zelar pela qualidade e regularidade na aplicação dos recursos públicos, tornando-os aptos a executar o Sistema de Controle Interno; - Visitas periódicas para acompanhamento do funcionamento do controle interno através de profissional técnico qualificado para acompanhamento e avaliação de resultados com base na legalidade dos processos e controle da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE; - Disponibilização de profissional devidamente qualificado para auxiliar a PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE nas atividades de alimentação de dados e acompanhamento gerencial, assim como assessorar no controle interno da Administração, com carga horaria de 40h semanais;		
4	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CONTROLE INTERNO COM ACOMPANHAMENTO, ORIENTAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DOS PROCESSOS E FLUXOS DO GOVERNO MUNICIPAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EMPREENDEDORISMO DO MUNICÍPIO DE CRATEÚS-CE	1.000	Serviço

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UNID.
	Especificação: A prestação de serviços de assessoria em controle interno, deverá contemplar os seguintes serviços: • Consultoria e orientações de rotinas administrativas, fluxos de despesas, orientações técnicas administrativas de controle, visando aprimorar os expedientes necessários ao controle interno; • Consultoria nos moldes da IN 01/2017 do TCE/CE e alterações posteriores; • Consultoria de forma auxiliar na implementação e no cumprimento as normas e regulamentos de controle interno, visando a legalidade dos atos de que resultem na realização da despesa, assegurar a proteção dos ativos e a veracidade dos componentes patrimoniais, garantir a observância da validade, legalidade e regularidade das transações, prevenir praticas ineficientes e antieconômicas, erros, fraudes, malversação, abusos, desvios e outras inadequações, possibilitar a eficácia da gestão e garantir a qualidade da informação, garantir a execução dos planos e políticas definidas pela Administração; • Consultoria administrativa sobre os processos envolvidos atinentes do controle patrimonial e orientação no acompanhamento e manutenção do tombamento dos bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE; • Consultoria visando a eficácia da gestão e garantir a qualidade da informação, garantir a execução dos planos e políticas definidas pela Administração cumprimento as obrigações; • Consultoria acerca de normativos de procedimentos e métodos para a gestão local no que for pertinente ao controle na Administração Publica; • Orientação e acompanhamento da elaboração de guias de requisições de materiais, orientação e acompanhamento do cadastro de materiais, conforme notas fiscais de entrada e saída, controle de estoque, guarda em adequada ordem de armazenamento, conservação, classificação e registro de materiais, orientação e fluxos de procedimentos e rotinas relativas aos bens e aquisições; • Orientações na elaboração de portarias necessárias ao controle interno; • Subsidiar o gestor com informações relacionadas ao funcionamento do controle interno. A empresa deverá coletar informações dos diversos setores que o sistema está instalado e oferecer relatórios sobre os controles implantados nos departamentos internos da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE; • Supervisão e acompanhamento de todas as fases dos processos administrativos de despesas, no sentido de orientar e dirimir dúvidas, incluindo consultas de caráter preventivo; • Treinamentos técnico-operacional periódicos ou sempre que requisitado, aos servidores que compõem a PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE, visando a orientação, acompanhamento e execução dos procedimentos legais, de forma a zelar pela qualidade e regularidade na aplicação dos recursos públicos, tornando-os aptos a executar o Sistema de Controle Interno; • Visitas periódicas para acompanhamento do funcionamento do controle interno através de profissional técnico qualificado para acompanhamento e avaliação de resultados com base na legalidade dos processos e controle da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE; • Disponibilização de profissional devidamente qualificado para auxiliar a PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE nas atividades de alimentação de dados e acompanhamento gerencial, assim como assessorar no controle interno da Administração, com carga horária de 40h semanais;		

5	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CONTROLE INTERNO COM ACOMPANHAMENTO, ORIENTAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DOS PROCESSOS E FLUXOS DO GOVERNO MUNICIPAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PROCURADORIA DO MUNICÍPIO DE CRATEÚS-CE.	1,000	Serviço
---	---	-------	---------

Especificação: A prestação de serviços de assessoria em controle interno, deverá contemplar os seguintes serviços: • Consultoria e orientações de rotinas administrativas, fluxos de despesas, orientações técnicas administrativas de controle, visando aprimorar os expedientes necessários ao controle interno; • Consultoria nos moldes da IN 01/2017 do TCE/CE e alterações posteriores; • Consultoria de forma auxiliar na implementação e no cumprimento as normas e regulamentos de controle interno, visando a legalidade dos atos de que resultem na realização da despesa, assegurar a proteção dos ativos e a veracidade dos componentes patrimoniais, garantir a observância da validade, legalidade e regularidade das transações, prevenir praticas ineficientes e antieconômicas, erros, fraudes, malversação, abusos, desvios e outras inadequações, possibilitar a eficácia da gestão e garantir a qualidade da informação, garantir a execução dos planos e políticas definidas pela Administração; • Consultoria administrativa sobre os processos envolvidos atinentes do controle patrimonial e orientação no acompanhamento e manutenção do tombamento dos bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE; • Consultoria visando a eficácia da gestão e garantir a qualidade da informação, garantir a execução dos planos e políticas definidas pela Administração cumprimento as obrigações; • Consultoria acerca de normativos de procedimentos e métodos para a gestão local no que for pertinente ao controle na Administração Publica; • Orientação e acompanhamento da elaboração de guias de requisições de materiais, orientação e acompanhamento do cadastro de materiais, conforme notas fiscais de entrada e saída, controle de estoque, guarda em adequada ordem de armazenamento, conservação, classificação e registro de materiais, orientação e fluxos de procedimentos e rotinas relativas aos bens e aquisições; • Orientações na elaboração de portarias necessárias ao controle interno; • Subsidiar o gestor com informações relacionadas ao funcionamento do controle interno. A empresa deverá coletar informações dos diversos setores que o sistema está instalado e oferecer relatórios sobre os controles implantados nos departamentos internos da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE; • Supervisão e acompanhamento de todas as fases dos processos administrativos de despesas, no sentido de orientar e dirimir dúvidas, incluindo consultas de caráter preventivo; • Treinamentos técnico-operacional periódicos ou sempre que requisitado, aos servidores que compõem a PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE, visando a orientação, acompanhamento e execução dos procedimentos legais, de forma a zelar pela qualidade e regularidade na aplicação dos recursos públicos, tornando-os aptos a executar o Sistema de Controle Interno; • Visitas periódicas para acompanhamento do funcionamento do controle interno através de profissional técnico qualificado para acompanhamento e avaliação de resultados com base na legalidade dos processos e controle da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE; • Disponibilização de profissional devidamente qualificado para auxiliar a PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE nas atividades de alimentação de dados e acompanhamento gerencial, assim como assessorar no controle interno da Administração, com carga horária de 40h semanais;



ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UNID.
6	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CONTROLE INTERNO COM ACOMPANHAMENTO, ORIENTAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DOS PROCESSOS E FLUXOS DO GOVERNO MUNICIPAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE NEGÓCIOS RURAIS DO MUNICÍPIO DE CRATEÚS-CE.	1,000	Serviço

Especificação: A prestação de serviços de assessoria em controle interno, deverá contemplar os seguintes serviços: - Consultoria e orientações de rotinas administrativas, fluxos de despesas, orientações técnicas administrativas de controle, visando aprimorar os expedientes necessários ao controle interno; - Consultoria nos moldes da IN 01/2017 do TCE/CE e alterações posteriores; - Consultoria de forma auxiliar na implementação e no cumprimento as normas e regulamentos de controle interno, visando a legalidade dos atos de que resultem na realização da despesa, assegurar a proteção dos ativos e a veracidade dos componentes patrimoniais, garantir a observância da validade, legalidade e regularidade das transações, prevenir práticas ineficientes e antieconômicas, erros, fraudes, malversação, abusos, desvios e outras inadequações, possibilitar a eficácia da gestão e garantir a qualidade da informação, garantir a execução dos planos e políticas definidas pela Administração, - Consultoria administrativa sobre os processos envolvidos atinentes do controle patrimonial e orientação no acompanhamento e manutenção do tombamento dos bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE; - Consultoria visando a eficácia da gestão e garantir a qualidade da informação, garantir a execução dos planos e políticas definidas pela Administração cumprimento as obrigações; - Consultoria acerca de normativos de procedimentos e métodos para a gestão local no que for pertinente ao controle na Administração Pública; - Orientação e acompanhamento da elaboração de guias de requisições de materiais, orientação e acompanhamento do cadastro de materiais, conforme notas fiscais de entrada e saída, controle de estoque, guarda em adequada ordem de armazenamento, conservação, classificação e registro de materiais, orientação e fluxos de procedimentos e rotinas relativas aos bens e aquisições; - Orientações na elaboração de portarias necessárias ao controle interno; - Subsidiar o gestor com informações relacionadas ao funcionamento do controle interno. A empresa deverá coletar informações dos diversos setores que o sistema está instalado e oferecer relatórios sobre os controles implantados nos departamentos internos da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE; - Supervisão e acompanhamento de todas as fases dos processos administrativos de despesas, no sentido de orientar e dirimir dúvidas, incluindo consultas de caráter preventivo; - Treinamentos técnico-operacional periódicos ou sempre que requisitado, aos servidores que compõem a PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE, visando a orientação, acompanhamento e execução dos procedimentos legais, de forma a zelar pela qualidade e regularidade na aplicação dos recursos públicos, tornando-os aptos a executar o Sistema de Controle Interno; - Visitas periódicas para acompanhamento do funcionamento do controle interno através de profissional técnico qualificado para acompanhamento e avaliação de resultados com base na legalidade dos processos e controle da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE; - Disponibilização de profissional devidamente qualificado para auxiliar a PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE nas atividades de alimentação de dados e acompanhamento gerencial, assim como assessorar no controle interno da Administração, com carga horária de 40h semanais;

7	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CONTROLE INTERNO COM ACOMPANHAMENTO, ORIENTAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DOS PROCESSOS E FLUXOS DO GOVERNO MUNICIPAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE CRATEÚS-CE.	1,000	Serviço
---	--	-------	---------

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UNID.
	Especificação: A prestação de serviços de assessoria em controle interno, deverá contemplar os seguintes serviços: • Consultoria e orientações de rotinas administrativas, fluxos de despesas, orientações técnicas administrativas de controle, visando aprimorar os expedientes necessários ao controle interno; • Consultoria nos moldes da IN 01/2017 do TCE/CE e alterações posteriores; • Consultoria de forma auxiliar na implementação e no cumprimento as normas e regulamentos de controle interno, visando a legalidade dos atos de que resultem na realização da despesa, assegurar a proteção dos ativos e a veracidade dos componentes patrimoniais, garantir a observância da validade, legalidade e regularidade das transações, prevenir praticas ineficientes e antieconômicas, erros, fraudes, malversação, abusos, desvios e outras inadequações, possibilitar a eficácia da gestão e garantir a qualidade da informação, garantir a execução dos planos e políticas definidas pela Administração; • Consultoria administrativa sobre os processos envolvidos atinentes do controle patrimonial e orientação no acompanhamento e manutenção do tombamento dos bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE; • Consultoria visando a eficácia da gestão e garantir a qualidade da informação, garantir a execução dos planos e políticas definidas pela Administração cumprimento as obrigações; • Consultoria acerca de normativos de procedimentos e métodos para a gestão local no que for pertinente ao controle na Administração Pública; • Orientação e acompanhamento da elaboração de guias de requisições de materiais, orientação e acompanhamento do cadastro de materiais, conforme notas fiscais de entrada e saída, controle de estoque, guarda em adequada ordem de armazenamento, conservação, classificação e registro de materiais, orientação e fluxos de procedimentos e rotinas relativas aos bens e aquisições; • Orientações na elaboração de portarias necessárias ao controle interno; • Subsidiar o gestor com informações relacionadas ao funcionamento do controle interno. A empresa deverá coletar informações dos diversos setores que o sistema está instalado e oferecer relatórios sobre os controles implantados nos departamentos internos da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE; • Supervisão e acompanhamento de todas as fases dos processos administrativos de despesas, no sentido de orientar e dirimir dúvidas, incluindo consultas de caráter preventivo; • Treinamentos técnico-operacional periódicos ou sempre que requisitado, aos servidores que compõem a PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE, visando a orientação, acompanhamento e execução dos procedimentos legais, de forma a zelar pela qualidade e regularidade na aplicação dos recursos públicos, tornando-os aptos a executar o Sistema de Controle Interno; • Visitas periódicas para acompanhamento do funcionamento do controle interno através de profissional técnico qualificado para acompanhamento e avaliação de resultados com base na legalidade dos processos e controle da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE; • Disponibilização de profissional devidamente qualificado para auxiliar a PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE nas atividades de alimentação de dados e acompanhamento gerencial, assim como assessorar no controle interno da Administração, com carga horaria de 40h semanais;		
8	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CONTROLE INTERNO COM ACOMPANHAMENTO, ORIENTAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DOS PROCESSOS E FLUXOS DO GOVERNO MUNICIPAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CRATEÚS-CE.	1.000	Serviço

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
	Especificação: A prestação de serviços de assessoria em controle interno, deverá contemplar os seguintes serviços: • Consultoria e orientações de rotinas administrativas, fluxos de despesas, orientações técnicas administrativas de controle, visando aprimorar os expedientes necessários ao controle interno; • Consultoria nos moldes da IN 01/2017 do TCE/CE e alterações posteriores; • Consultoria de forma auxiliar na implementação e no cumprimento as normas e regulamentos de controle interno, visando a legalidade dos atos de que resultem na realização da despesa, assegurar a proteção dos ativos e a veracidade dos componentes patrimoniais, garantir a observância da validade, legalidade e regularidade das transações, prevenir práticas ineficientes e antieconômicas, erros, fraudes, malversação, abusos, desvios e outras inadequações, possibilitar a eficácia da gestão e garantir a qualidade da informação, garantir a execução dos planos e políticas definidas pela Administração; • Consultoria administrativa sobre os processos envolvidos atinentes do controle patrimonial e orientação no acompanhamento e manutenção do tombamento dos bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE; • Consultoria visando a eficácia da gestão e garantir a qualidade da informação, garantir a execução dos planos e políticas definidas pela Administração cumprimento as obrigações; • Consultoria acerca de normativos de procedimentos e métodos para a gestão local no que for pertinente ao controle na Administração Pública; • Orientação e acompanhamento da elaboração de guias de requisições de materiais, orientação e acompanhamento do cadastro de materiais, conforme notas fiscais de entrada e saída, controle de estoque, guarda em adequada ordem de armazenamento, conservação, classificação e registro de materiais, orientação e fluxos de procedimentos e rotinas relativas aos bens e aquisições; • Orientações na elaboração de portarias necessárias ao controle interno; • Subsidiar o gestor com informações relacionadas ao funcionamento do controle interno. A empresa deverá coletar informações dos diversos setores que o sistema está instalado e oferecer relatórios sobre os controles implantados nos departamentos internos da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE; • Supervisão e acompanhamento de todas as fases dos processos administrativos de despesas, no sentido de orientar e dirimir dúvidas, incluindo consultas de caráter preventivo; • Treinamentos técnico-operacional periódicos ou sempre que requisitado, aos servidores que compõem a PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE, visando a orientação, acompanhamento e execução dos procedimentos legais, de forma a zelar pela qualidade e regularidade na aplicação dos recursos públicos, tornando-os aptos a executar o Sistema de Controle Interno; • Visitas periódicas para acompanhamento do funcionamento do controle interno através de profissional técnico qualificado para acompanhamento e avaliação de resultados com base na legalidade dos processos e controle da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE; • Disponibilização de profissional devidamente qualificado para auxiliar a PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE nas atividades de alimentação de dados e acompanhamento gerencial, assim como assessorar no controle interno da Administração, com carga horária de 40h semanais;		
9	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CONTROLE INTERNO COM ACOMPANHAMENTO, ORIENTAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DOS PROCESSOS E FLUXOS DO GOVERNO MUNICIPAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIA DO MUNICÍPIO DE CRATEÚS-CE.	1.000	Serviço

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
	Especificação: A prestação de serviços de assessoria em controle interno, deverá contemplar os seguintes serviços: - Consultoria e orientações de rotinas administrativas, fluxos de despesas, orientações técnicas administrativas de controle, visando aprimorar os expedientes necessários ao controle interno; - Consultoria nos moldes da IN 01/2017 do TCE/CE e alterações posteriores; - Consultoria de forma auxiliar na implementação e no cumprimento as normas e regulamentos de controle interno, visando a legalidade dos atos de que resultem na realização da despesa, assegurar a proteção dos ativos e a veracidade dos componentes patrimoniais, garantir a observância da validade, legalidade e regularidade das transações, prevenir práticas ineficientes e antieconômicas, erros, fraudes, malversação, abusos, desvios e outras inadequações, possibilitar a eficácia da gestão e garantir a qualidade da informação, garantir a execução dos planos e políticas definidas pela Administração; - Consultoria administrativa sobre os processos envolvidos atinentes do controle patrimonial e orientação no acompanhamento e manutenção do tombamento dos bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE; - Consultoria visando a eficácia da gestão e garantir a qualidade da informação, garantir a execução dos planos e políticas definidas pela Administração cumprimento as obrigações; - Consultoria acerca de normativos de procedimentos e métodos para a gestão local no que for pertinente ao controle na Administração Pública; - Orientação e acompanhamento da elaboração de guias de requisições de materiais, orientação e acompanhamento do cadastro de materiais, conforme notas fiscais de entrada e saída, controle de estoque, guarda em adequada ordem de armazenamento, conservação, classificação e registro de materiais, orientação e fluxos de procedimentos e rotinas relativas aos bens e aquisições; - Orientações na elaboração de portarias necessárias ao controle interno; - Subsidiar o gestor com informações relacionadas ao funcionamento do controle interno. A empresa deverá coletar informações dos diversos setores que o sistema está instalado e oferecer relatórios sobre os controles implantados nos departamentos internos da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE; - Supervisão e acompanhamento de todas as fases dos processos administrativos de despesas, no sentido de orientar e dirimir dúvidas, incluindo consultas de caráter preventivo; - Treinamentos técnico-operacional periódicos ou sempre que requisitado, aos servidores que compõem a PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE, visando a orientação, acompanhamento e execução dos procedimentos legais, de forma a zelar pela qualidade e regularidade na aplicação dos recursos públicos, tornando-os aptos a executar o Sistema de Controle Interno; - Visitas periódicas para acompanhamento do funcionamento do controle interno através de profissional técnico qualificado para acompanhamento e avaliação de resultados com base na legalidade dos processos e controle da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE; - Disponibilização de profissional devidamente qualificado para auxiliar a PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE nas atividades de alimentação de dados e acompanhamento gerencial, assim como assessorar no controle interno da Administração, com carga horária de 40h semanais;		
10	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CONTROLE INTERNO COM ACOMPANHAMENTO, ORIENTAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DOS PROCESSOS E FLUXOS DO GOVERNO MUNICIPAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE CRATEÚS-CE.	1.000	Serviço

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
	Especificação: A prestação de serviços de assessoria em controle interno, deverá contemplar os seguintes serviços: • Consultoria e orientações de rotinas administrativas, fluxos de despesas, orientações técnicas administrativas de controle, visando aprimorar os expedientes necessários ao controle interno; • Consultoria nos moldes da IN 01/2017 do TCE/CE e alterações posteriores; • Consultoria de forma auxiliar na implementação e no cumprimento as normas e regulamentos de controle interno, visando a legalidade dos atos de que resultem na realização da despesa, assegurar a proteção dos ativos e a veracidade dos componentes patrimoniais, garantir a observância da validade, legalidade e regularidade das transações, prevenir praticas ineficientes e antieconômicas, erros, fraudes, malversação, abusos, desvios e outras inadequações, possibilitar a eficácia da gestão e garantir a qualidade da informação, garantir a execução dos planos e políticas definidas pela Administração; • Consultoria administrativa sobre os processos envolvidos atinentes do controle patrimonial e orientação no acompanhamento e manutenção do tombamento dos bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE; • Consultoria visando a eficácia da gestão e garantir a qualidade da informação, garantir a execução dos planos e políticas definidas pela Administração cumprimento as obrigações; • Consultoria acerca de normativos de procedimentos e métodos para a gestão local no que for pertinente ao controle na Administração Pública; • Orientação e acompanhamento da elaboração de guias de requisições de materiais, orientação e acompanhamento do cadastro de materiais, conforme notas fiscais de entrada e saída, controle de estoque, guarda em adequada ordem de armazenamento, conservação, classificação e registro de materiais, orientação e fluxos de procedimentos e rotinas relativas aos bens e aquisições; • Orientações na elaboração de portarias necessárias ao controle interno; • Subsidiar o gestor com informações relacionadas ao funcionamento do controle interno. A empresa deverá coletar informações dos diversos setores que o sistema está instalado e oferecer relatórios sobre os controles implantados nos departamentos internos da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE; • Supervisão e acompanhamento de todas as fases dos processos administrativos de despesas, no sentido de orientar e dirimir dúvidas, incluindo consultas de caráter preventivo; • Treinamentos técnico-operacional periódicos ou sempre que requisitado, aos servidores que compõem a PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE, visando a orientação, acompanhamento e execução dos procedimentos legais, de forma a zelar pela qualidade e regularidade na aplicação dos recursos públicos, tornando-os aptos a executar o Sistema de Controle Interno; • Visitas periódicas para acompanhamento do funcionamento do controle interno através de profissional técnico qualificado para acompanhamento e avaliação de resultados com base na legalidade dos processos e controle da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE; • Disponibilização de profissional devidamente qualificado para auxiliar a PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE nas atividades de alimentação de dados e acompanhamento gerencial, assim como assessorar no controle interno da Administração, com carga horária de 40h semanais;		
11	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CONTROLE INTERNO COM ACOMPANHAMENTO, ORIENTAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DOS PROCESSOS E FLUXOS DO GOVERNO MUNICIPAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CRATEÚS-CE.	1.000	Serviço

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
	Especificação: A prestação de serviços de assessoria em controle interno, deverá contemplar os seguintes serviços: - Consultoria e orientações de rotinas administrativas, fluxos de despesas, orientações técnicas administrativas de controle, visando aprimorar os expedientes necessários ao controle interno; - Consultoria nos moldes da IN 01/2017 do TCE/CE e alterações posteriores; - Consultoria de forma auxiliar na implementação e no cumprimento as normas e regulamentos de controle interno, visando a legalidade dos atos de que resultem na realização da despesa, assegurar a proteção dos ativos e a veracidade dos componentes patrimoniais, garantir a observância da validade, legalidade e regularidade das transações, prevenir praticas ineficientes e antieconômicas, erros, fraudes, malversação, abusos, desvios e outras inadequações, possibilitar a eficácia da gestão e garantir a qualidade da informação, garantir a execução dos planos e políticas definidas pela Administração; - Consultoria administrativa sobre os processos envolvidos atinentes do controle patrimonial e orientação no acompanhamento e manutenção do tombamento dos bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE; - Consultoria visando a eficácia da gestão e garantir a qualidade da informação, garantir a execução dos planos e políticas definidas pela Administração cumprimento as obrigações; - Consultoria acerca de normativos de procedimentos e métodos para a gestão local no que for pertinente ao controle na Administração Pública; - Orientação e acompanhamento da elaboração de guias de requisições de materiais, orientação e acompanhamento do cadastro de materiais, conforme notas fiscais de entrada e saída, controle de estoque, guarda em adequada ordem de armazenamento, conservação, classificação e registro de materiais, orientação e fluxos de procedimentos e rotinas relativas aos bens e aquisições; - Orientações na elaboração de portarias necessárias ao controle interno; - Subsidiar o gestor com informações relacionadas ao funcionamento do controle interno. A empresa deverá coletar informações dos diversos setores que o sistema está instalado e oferecer relatórios sobre os controles implantados nos departamentos Internos da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE; - Supervisão e acompanhamento de todas as fases dos processos administrativos de despesas, no sentido de orientar e dirimir dúvidas, incluindo consultas de caráter preventivo; - Treinamentos técnico-operacional periódicos ou sempre que requisitado, aos servidores que compõem a PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE, visando a orientação, acompanhamento e execução dos procedimentos legais, de forma a zelar pela qualidade e regularidade na aplicação dos recursos públicos, tornando-os aptos a executar o Sistema de Controle Interno; - Visitas periódicas para acompanhamento do funcionamento do controle interno através de profissional técnico qualificado para acompanhamento e avaliação de resultados com base na legalidade dos processos e controle da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE; - Disponibilização de profissional devidamente qualificado para auxiliar a PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE nas atividades de alimentação de dados e acompanhamento gerencial, assim como assessorar no controle interno da Administração, com carga horaria de 40h semanais;		
12	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CONTROLE INTERNO COM ACOMPANHAMENTO, ORIENTAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DOS PROCESSOS E FLUXOS DO GOVERNO MUNICIPAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CRATEÚS-CE.	1.000	Serviço

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.
	Especificação: A prestação de serviços de assessoria em controle interno, deverá contemplar os seguintes serviços: • Consultoria e orientações de rotinas administrativas, fluxos de despesas, orientações técnicas administrativas de controle, visando aprimorar os expedientes necessários ao controle interno; • Consultoria nos moldes da IN 01/2017 do TCE/CE e alterações posteriores; • Consultoria de forma auxiliar na implementação e no cumprimento as normas e regulamentos de controle interno, visando a legalidade dos atos de que resultem na realização da despesa, assegurar a proteção dos ativos e a veracidade dos componentes patrimoniais, garantir a observância da validade, legalidade e regularidade das transações, prevenir praticas ineficientes e antieconômicas, erros, fraudes, malversação, abusos, desvios e outras inadequações, possibilitar a eficácia da gestão e garantir a qualidade da informação, garantir a execução dos planos e políticas definidas pela Administração; • Consultoria administrativa sobre os processos envolvidos atinentes do controle patrimonial e orientação no acompanhamento e manutenção do tombamento dos bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE; • Consultoria visando a eficácia da gestão e garantir a qualidade da informação, garantir a execução dos planos e políticas definidas pela Administração cumprimento as obrigações; • Consultoria acerca de normativos de procedimentos e métodos para a gestão local no que for pertinente ao controle na Administração Publica; • Orientação e acompanhamento da elaboração de guias de requisições de materiais, orientação e acompanhamento do cadastro de materiais, conforme notas fiscais de entrada e saída, controle de estoque, guarda em adequada ordem de armazenamento, conservação, classificação e registro de materiais, orientação e fluxos de procedimentos e rotinas relativas aos bens e aquisições; • Orientações na elaboração de portarias necessárias ao controle interno; • Subsidiar o gestor com informações relacionadas ao funcionamento do controle interno. A empresa deverá coletar informações dos diversos setores que o sistema está instalado e oferecer relatórios sobre os controles implantados nos departamentos internos da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE; • Supervisão e acompanhamento de todas as fases dos processos administrativos de despesas, no sentido de orientar e dirimir dúvidas, incluindo consultas de caráter preventivo; • Treinamentos técnico-operacional periódicos ou sempre que requisitado, aos servidores que compõem a PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE, visando a orientação, acompanhamento e execução dos procedimentos legais, de forma a zelar pela qualidade e regularidade na aplicação dos recursos públicos, tomando-os aptos a executar o Sistema de Controle Interno; • Visitas periódicas para acompanhamento do funcionamento do controle interno através de profissional técnico qualificado para acompanhamento e avaliação de resultados com base na legalidade dos processos e controle da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE; • Disponibilização de profissional devidamente qualificado para auxiliar a PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE nas atividades de alimentação de dados e acompanhamento gerencial, assim como assessorar no controle interno da Administração, com carga horaria de 40h semanais;		

7. Estimativa do valor da contratação

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CONTROLE INTERNO COM ACOMPANHAMENTO, ORIENTAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DOS PROCESSOS E FLUXOS DO GOVERNO MUNICIPAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE CRATEÚS-CE	1,000	Serviço	67.520,00	67.520,00

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
Especificação: A prestação de serviços de assessoria em controle interno, deverá contemplar os seguintes serviços: • Consultoria e orientações de rotinas administrativas, fluxos de despesas, orientações técnicas administrativas de controle, visando aprimorar os expedientes necessários ao controle interno; • Consultoria nos moldes da IN 01/2017 do TCE/CE e alterações posteriores; • Consultoria de forma auxiliar na implementação e no cumprimento as normas e regulamentos de controle interno, visando a legalidade dos atos de que resultem na realização da despesa, assegurar a proteção dos ativos e a veracidade dos componentes patrimoniais, garantir a observância da validade, legalidade e regularidade das transações, prevenir práticas ineficientes e antieconômicas, erros, fraudes, malversação, abusos, desvios e outras inadequações, possibilitar a eficácia da gestão e garantir a qualidade da informação, garantir a execução dos planos e políticas definidas pela Administração; • Consultoria administrativa sobre os processos envolvidos atinentes do controle patrimonial e orientação no acompanhamento e manutenção do tombamento dos bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE; • Consultoria visando a eficácia da gestão e garantir a qualidade da informação, garantir a execução dos planos e políticas definidas pela Administração cumprimento as obrigações; • Consultoria acerca de normativos de procedimentos e métodos para a gestão local no que for pertinente ao controle na Administração Pública; • Orientação e acompanhamento da elaboração de guias de requisições de materiais, orientação e acompanhamento do cadastro de materiais, conforme notas fiscais de entrada e saída, controle de estoque, guarda em adequada ordem de armazenamento, conservação, classificação e registro de materiais, orientação e fluxos de procedimentos e rotinas relativas aos bens e aquisições; • Orientações na elaboração de portarias necessárias ao controle interno; • Subsidiar o gestor com informações relacionadas ao funcionamento do controle interno. A empresa deverá coletar informações dos diversos setores que o sistema está instalado e oferecer relatórios sobre os controles implantados nos departamentos internos da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE; • Supervisão e acompanhamento de todas as fases dos processos administrativos de despesas, no sentido de orientar e dirimir dúvidas, incluindo consultas de caráter preventivo; • Treinamentos técnico-operacional periódicos ou sempre que requisitado, aos servidores que compõem a PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE, visando a orientação, acompanhamento e execução dos procedimentos legais, de forma a zelar pela qualidade e regularidade na aplicação dos recursos públicos, tornando-os aptos a executar o Sistema de Controle Interno; • Visitas periódicas para acompanhamento do funcionamento do controle interno através de profissional técnico qualificado para acompanhamento e avaliação de resultados com base na legalidade dos processos e controle da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE; • Disponibilização de profissional devidamente qualificado para auxiliar a PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE nas atividades de alimentação de dados e acompanhamento gerencial, assim como assessorar no controle interno da Administração, com carga horária de 40h semanais;					
2	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CONTROLE INTERNO COM ACOMPANHAMENTO, ORIENTAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DOS PROCESSOS E FLUXOS DO GOVERNO MUNICIPAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE CRATEÚS-CE.	1,000	Serviço	68.040,00	68.040,00

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
Especificação: A prestação de serviços de assessoria em controle interno, deverá contemplar os seguintes serviços: - Consultoria e orientações de rotinas administrativas, fluxos de despesas, orientações técnicas administrativas de controle, visando aprimorar os expedientes necessários ao controle interno; - Consultoria nos moldes da IN 01/2017 do TCE/CE e alterações posteriores; - Consultoria de forma auxiliar na implementação e no cumprimento as normas e regulamentos de controle interno, visando a legalidade dos atos de que resultem na realização da despesa, assegurar a proteção dos ativos e a veracidade dos componentes patrimoniais, garantir a observância da validade, legalidade e regularidade das transações, prevenir praticas ineficientes e antieconômicas, erros, fraudes, malversação, abusos, desvios e outras inadequações, possibilitar a eficácia da gestão e garantir a qualidade da informação, garantir a execução dos planos e políticas definidas pela Administração; - Consultoria administrativa sobre os processos envolvidos atinentes do controle patrimonial e orientação no acompanhamento e manutenção do tombamento dos bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE; - Consultoria visando a eficácia da gestão e garantir a qualidade da informação, garantir a execução dos planos e políticas definidas pela Administração cumprimento as obrigações; - Consultoria acerca de normativos de procedimentos e métodos para a gestão local no que for pertinente ao controle na Administração Publica; - Orientação e acompanhamento da elaboração de guias de requisições de materiais, orientação e acompanhamento do cadastro de materiais, conforme notas fiscais de entrada e saída, controle de estoque, guarda em adequada ordem de armazenamento, conservação, classificação e registro de materiais, orientação e fluxos de procedimentos e rotinas relativas aos bens e aquisições; - Orientações na elaboração de portarias necessárias ao controle interno; - Subsidiar o gestor com informações relacionadas ao funcionamento do controle interno. A empresa deverá coletar informações dos diversos setores que o sistema está instalado e oferecer relatórios sobre os controles implantados nos departamentos internos da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE; - Supervisão e acompanhamento de todas as fases dos processos administrativos de despesas, no sentido de orientar e dirimir dúvidas, incluindo consultas de caráter preventivo; - Treinamentos técnico-operacional periódicos ou sempre que requisitado, aos servidores que compõem a PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE, visando a orientação, acompanhamento e execução dos procedimentos legais, de forma a zelar pela qualidade e regularidade na aplicação dos recursos públicos, tornando-os aptos a executar o Sistema de Controle Interno; - Visitas periódicas para acompanhamento do funcionamento do controle interno através de profissional técnico qualificado para acompanhamento e avaliação de resultados com base na legalidade dos processos e controle da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE; - Disponibilização de profissional devidamente qualificado para auxiliar a PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE nas atividades de alimentação de dados e acompanhamento gerencial, assim como assessorar no controle interno da Administração, com carga horaria de 40h semanais;					
3	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CONTROLE INTERNO COM ACOMPANHAMENTO, ORIENTAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DOS PROCESSOS E FLUXOS DO GOVERNO MUNICIPAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE CULTURA DO MUNICÍPIO DE CRATEÚS-CE.	1,000	Serviço	45.200,00	45.200,00

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
	Especificação: A prestação de serviços de assessoria em controle interno, deverá contemplar os seguintes serviços: - Consultoria e orientações de rotinas administrativas, fluxos de despesas, orientações técnicas administrativas de controle, visando aprimorar os expedientes necessários ao controle interno; - Consultoria nos moldes da IN 01/2017 do TCE/CE e alterações posteriores; - Consultoria de forma auxiliar na implementação e no cumprimento as normas e regulamentos de controle interno, visando a legalidade dos atos de que resultem na realização da despesa, assegurar a proteção dos ativos e a veracidade dos componentes patrimoniais, garantir a observância da validade, legalidade e regularidade das transações, prevenir praticas ineficientes e antieconômicas, erros, fraudes, malversação, abusos, desvios e outras inadequações, possibilitar a eficácia da gestão e garantir a qualidade da informação, garantir a execução dos planos e políticas definidas pela Administração; - Consultoria administrativa sobre os processos envolvidos atinentes do controle patrimonial e orientação no acompanhamento e manutenção do tombamento dos bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE; - Consultoria visando a eficácia da gestão e garantir a qualidade da informação, garantir a execução dos planos e políticas definidas pela Administração cumprimento as obrigações; - Consultoria acerca de normativos de procedimentos e métodos para a gestão local no que for pertinente ao controle na Administração Publica; - Orientação e acompanhamento da elaboração de guias de requisições de materiais, orientação e acompanhamento do cadastro de materiais, conforme notas fiscais de entrada e saída, controle de estoque, guarda em adequada ordem de armazenamento, conservação, classificação e registro de materiais, orientação e fluxos de procedimentos e rotinas relativas aos bens e aquisições; - Orientações na elaboração de portarias necessárias ao controle interno; - Subsidiar o gestor com informações relacionadas ao funcionamento do controle interno. A empresa devesa coletar informações dos diversos setores que o sistema está instalado e oferecer relatórios sobre os controles implantados nos departamentos internos da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE; - Supervisão e acompanhamento de todas as fases dos processos administrativos de despesas, no sentido de orientar e dirimir dúvidas, incluindo consultas de caráter preventivo; - Treinamentos técnico-operacional periódicos ou sempre que requisitado, aos servidores que compõem a PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE, visando a orientação, acompanhamento e execução dos procedimentos legais, de forma a zelar pela qualidade e regularidade na aplicação dos recursos públicos, tornando-os aptos a executar o Sistema de Controle Interno; - Visitas periódicas para acompanhamento do funcionamento do controle interno através de profissional técnico qualificado para acompanhamento e avaliação de resultados com base na legalidade dos processos e controle da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE; - Disponibilização de profissional devidamente qualificado para auxiliar a PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE nas atividades de alimentação de dados e acompanhamento gerencial, assim como assessorar no controle interno da Administração, com carga horaria de 40h semanais;				
4	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CONTROLE INTERNO COM ACOMPANHAMENTO, ORIENTAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DOS PROCESSOS E FLUXOS DO GOVERNO MUNICIPAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EMPREENDEDORISMO DO MUNICÍPIO DE CRATEÚS-CE.	1.000	Serviço	45.200,00	45.200,00

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
Especificação: A prestação de serviços de assessoria em controle interno, deverá contemplar os seguintes serviços: - Consultoria e orientações de rotinas administrativas, fluxos de despesas, orientações técnicas administrativas de controle, visando aprimorar os expedientes necessários ao controle interno; - Consultoria nos moldes da IN 01/2017 do TCE/CE e alterações posteriores; - Consultoria de forma auxiliar na implementação e no cumprimento as normas e regulamentos de controle interno, visando a legalidade dos atos de que resultem na realização da despesa, assegurar a proteção dos ativos e a veracidade dos componentes patrimoniais, garantir a observância da validade, legalidade e regularidade das transações, prevenir praticas ineficientes e antieconômicas, erros, fraudes, malversação, abusos, desvios e outras inadequações, possibilitar a eficácia da gestão e garantir a qualidade da informação, garantir a execução dos planos e políticas definidas pela Administração; - Consultoria administrativa sobre os processos envolvidos atinentes do controle patrimonial e orientação no acompanhamento e manutenção do tombamento dos bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE; - Consultoria visando a eficácia da gestão e garantir a qualidade da informação, garantir a execução dos planos e políticas definidas pela Administração cumprimento as obrigações; - Consultoria acerca de normativos de procedimentos e métodos para a gestão local no que for pertinente ao controle na Administração Pública; - Orientação e acompanhamento da elaboração de guias de requisições de materiais, orientação e acompanhamento do cadastro de materiais, conforme notas fiscais de entrada e saída, controle de estoque, guarda em adequada ordem de armazenamento, conservação, classificação e registro de materiais, orientação e fluxos de procedimentos e rotinas relativas aos bens e aquisições; - Orientações na elaboração de portarias necessárias ao controle interno; - Subsidiar o gestor com informações relacionadas ao funcionamento do controle interno. A empresa deverá coletar informações dos diversos setores que o sistema está instalado e oferecer relatórios sobre os controles implantados nos departamentos internos da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE; - Supervisão e acompanhamento de todas as fases dos processos administrativos de despesas, no sentido de orientar e dirimir dúvidas, incluindo consultas de caráter preventivo; - Treinamentos técnico-operacional periódicos ou sempre que requisitado, aos servidores que compõem a PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE, visando a orientação, acompanhamento e execução dos procedimentos legais, de forma a zelar pela qualidade e regularidade na aplicação dos recursos públicos, tornando-os aptos a executar o Sistema de Controle Interno; - Visitas periódicas para acompanhamento do funcionamento do controle interno através de profissional técnico qualificado para acompanhamento e avaliação de resultados com base na legalidade dos processos e controle da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE; - Disponibilização de profissional devidamente qualificado para auxiliar a PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE nas atividades de alimentação de dados e acompanhamento gerencial, assim como assessorar no controle interno da Administração, com carga horaria de 40h semanais;					
5	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CONTROLE INTERNO COM ACOMPANHAMENTO, ORIENTAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DOS PROCESSOS E FLUXOS DO GOVERNO MUNICIPAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PROCURADORIA DO MUNICÍPIO DE CRATEÚS-CE.	1,000	Serviço	45.200,00	45.200,00

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
Especificação: A prestação de serviços de assessoria em controle interno, deverá contemplar os seguintes serviços: • Consultoria e orientações de rotinas administrativas, fluxos de despesas, orientações técnicas administrativas de controle, visando aprimorar os expedientes necessários ao controle interno; • Consultoria nos moldes da IN 01/2017 do TCE/CE e alterações posteriores; • Consultoria de forma auxiliar na implementação e no cumprimento as normas e regulamentos de controle interno, visando a legalidade dos atos de que resultem na realização da despesa, assegurar a proteção dos ativos e a veracidade dos componentes patrimoniais, garantir a observância da validade, legalidade e regularidade das transações, prevenir praticas inefficientes e antieconômicas, erros, fraudes, malversação, abusos, desvios e outras inadequações, possibilitar a eficácia da gestão e garantir a qualidade da informação, garantir a execução dos planos e políticas definidas pela Administração; • Consultoria administrativa sobre os processos envolvidos atinentes do controle patrimonial e orientação no acompanhamento e manutenção do tombamento dos bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE; • Consultoria visando a eficácia da gestão e garantir a qualidade da informação, garantir a execução dos planos e políticas definidas pela Administração cumprimento as obrigações; • Consultoria acerca de normativos de procedimentos e métodos para a gestão local no que for pertinente ao controle na Administração Publica; • Orientação e acompanhamento da elaboração de guias de requisições de materiais, orientação e acompanhamento do cadastro de materiais, conforme notas fiscais de entrada e saída, controle de estoque, guarda em adequada ordem de armazenamento, conservação, classificação e registro de materiais, orientação e fluxos de procedimentos e rotinas relativas aos bens e aquisições; • Orientações na elaboração de portarias necessárias ao controle interno; • Subsidiar o gestor com informações relacionadas ao funcionamento do controle interno. A empresa devera coletar informações dos diversos setores que o sistema está instalado e oferecer relatórios sobre os controles implantados nos departamentos internos da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE; • Supervisão e acompanhamento de todas as fases dos processos administrativos de despesas, no sentido de orientar e dirimir dúvidas, incluindo consultas de caráter preventivo; • Treinamentos técnico-operacional periódicos ou sempre que requisitado, aos servidores que compõem a PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE, visando a orientação, acompanhamento e execução dos procedimentos legais, de forma a zelar pela qualidade e regularidade na aplicação dos recursos públicos, tomando-os aptos a executar o Sistema de Controle Interno; • Visitas periódicas para acompanhamento do funcionamento do controle interno através de profissional técnico qualificado para acompanhamento e avaliação de resultados com base na legalidade dos processos e controle da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE; • Disponibilização de profissional devidamente qualificado para auxiliar a PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE nas atividades de alimentação de dados e acompanhamento gerencial, assim como assessorar no controle interno da Administração, com carga horária de 40h semanais;					
6	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CONTROLE INTERNO COM ACOMPANHAMENTO, ORIENTAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DOS PROCESSOS E FLUXOS DO GOVERNO MUNICIPAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE NEGÓCIOS RURAIS DO MUNICÍPIO DE CRATEÚS-CE.	1,000	Serviço	53.280,00	53.280,00

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
Especificação: A prestação de serviços de assessoria em controle interno, deverá contemplar os seguintes serviços: - Consultoria e orientações de rotinas administrativas, fluxos de despesas, orientações técnicas administrativas de controle, visando aprimorar os expedientes necessários ao controle interno; - Consultoria nos moldes da IN 01/2017 do TCE/CE e alterações posteriores; - Consultoria de forma auxiliar na implementação e no cumprimento as normas e regulamentos de controle interno, visando a legalidade dos atos de que resultem na realização da despesa, assegurar a proteção dos ativos e a veracidade dos componentes patrimoniais, garantir a observância da validade, legalidade e regularidade das transações, prevenir práticas ineficientes e antieconômicas, erros, fraudes, malversação, abusos, desvios e outras inadequações, possibilitar a eficácia da gestão e garantir a qualidade da informação, garantir a execução dos planos e políticas definidas pela Administração; - Consultoria administrativa sobre os processos envolvidos atinentes do controle patrimonial e orientação no acompanhamento e manutenção do tombamento dos bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE; - Consultoria visando a eficácia da gestão e garantir a qualidade da informação, garantir a execução dos planos e políticas definidas pela Administração cumprimento as obrigações; - Consultoria acerca de normativos de procedimentos e métodos para a gestão local no que for pertinente ao controle na Administração Pública; - Orientação e acompanhamento da elaboração de guias de requisições de materiais, orientação e acompanhamento do cadastro de materiais, conforme notas fiscais de entrada e saída, controle de estoque, guarda em adequada ordem de armazenamento, conservação, classificação e registro de materiais, orientação e fluxos de procedimentos e rotinas relativas aos bens e aquisições; - Orientações na elaboração de portarias necessárias ao controle interno; - Subsidiar o gestor com informações relacionadas ao funcionamento do controle interno. A empresa deverá coletar informações dos diversos setores que o sistema está instalado e oferecer relatórios sobre os controles implantados nos departamentos internos da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE; - Supervisão e acompanhamento de todas as fases dos processos administrativos de despesas, no sentido de orientar e dirimir dúvidas, incluindo consultas de caráter preventivo; - Treinamentos técnico-operacional periódicos ou sempre que requisitado, aos servidores que compõem a PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE, visando a orientação, acompanhamento e execução dos procedimentos legais, de forma a zelar pela qualidade e regularidade na aplicação dos recursos públicos, tornando-os aptos a executar o Sistema de Controle Interno; - Visitas periódicas para acompanhamento do funcionamento do controle interno através de profissional técnico qualificado para acompanhamento e avaliação de resultados com base na legalidade dos processos e controle da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE; - Disponibilização de profissional devidamente qualificado para auxiliar a PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE nas atividades de alimentação de dados e acompanhamento gerencial, assim como assessorar no controle interno da Administração, com carga horária de 40h semanais;					
7	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CONTROLE INTERNO COM ACOMPANHAMENTO, ORIENTAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DOS PROCESSOS E FLUXOS DO GOVERNO MUNICIPAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE CRATEÚS-CE.	1,000	Serviço	55.120,00	55.120,00

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
Especificação: A prestação de serviços de assessoria em controle interno, deverá contemplar os seguintes serviços: - Consultoria e orientações de rotinas administrativas, fluxos de despesas, orientações técnicas administrativas de controle, visando aprimorar os expedientes necessários ao controle interno; - Consultoria nos moldes da IN 01/2017 do TCE/CE e alterações posteriores; - Consultoria de forma auxiliar na implementação e no cumprimento as normas e regulamentos de controle interno, visando a legalidade dos atos de que resultem na realização da despesa, assegurar a proteção dos ativos e a veracidade dos componentes patrimoniais, garantir a observância da validade, legalidade e regularidade das transações, prevenir praticas ineficientes e antieconômicas, erros, fraudes, malversação, abusos, desvios e outras inadequações, possibilitar a eficácia da gestão e garantir a qualidade da informação, garantir a execução dos planos e políticas definidas pela Administração; - Consultoria administrativa sobre os processos envolvidos atinentes do controle patrimonial e orientação no acompanhamento e manutenção do tombamento dos bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE; - Consultoria visando a eficácia da gestão e garantir a qualidade da informação, garantir a execução dos planos e políticas definidas pela Administração cumprimento as obrigações; - Consultoria acerca de normativos de procedimentos e métodos para a gestão local no que for pertinente ao controle na Administração Publica; - Orientação e acompanhamento da elaboração de guias de requisições de materiais, orientação e acompanhamento do cadastro de materiais, conforme notas fiscais de entrada e saída, controle de estoque, guarda em adequada ordem de armazenamento, conservação, classificação e registro de materiais, orientação e fluxos de procedimentos e rotinas relativas aos bens e aquisições; - Orientações na elaboração de portarias necessárias ao controle interno; - Subsidiar o gestor com informações relacionadas ao funcionamento do controle interno. A empresa devesa coletar informações dos diversos setores que o sistema está instalado e oferecer relatórios sobre os controles implantados nos departamentos internos da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE; - Supervisão e acompanhamento de todas as fases dos processos administrativos de despesas, no sentido de orientar e dirimir dúvidas, incluindo consultas de caráter preventivo; - Treinamentos técnico-operacional periódicos ou sempre que requisitado, aos servidores que compõem a PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE, visando a orientação, acompanhamento e execução dos procedimentos legais, de forma a zelar pela qualidade e regularidade na aplicação dos recursos públicos, tornando-os aptos a executar o Sistema de Controle Interno; - Visitas periódicas para acompanhamento do funcionamento do controle interno através de profissional técnico qualificado para acompanhamento e avaliação de resultados com base na legalidade dos processos e controle da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE; - Disponibilização de profissional devidamente qualificado para auxiliar a PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE nas atividades de alimentação de dados e acompanhamento gerencial, assim como assessorar no controle interno da Administração, com carga horária de 40h semanais;					
8	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CONTROLE INTERNO COM ACOMPANHAMENTO, ORIENTAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DOS PROCESSOS E FLUXOS DO GOVERNO MUNICIPAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CRATEÚS-CE.	1,000	Serviço	48.200,00	48.200,00

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
Especificação: A prestação de serviços de assessoria em controle interno, deverá contemplar os seguintes serviços: - Consultoria e orientações de rotinas administrativas, fluxos de despesas, orientações técnicas administrativas de controle, visando aprimorar os expedientes necessários ao controle interno; - Consultoria nos moldes da IN 01/2017 do TCE/CE e alterações posteriores; - Consultoria de forma auxiliar na implementação e no cumprimento as normas e regulamentos de controle interno, visando a legalidade dos atos de que resultem na realização da despesa, assegurar a proteção dos ativos e a veracidade dos componentes patrimoniais, garantir a observância da validade, legalidade e regularidade das transações, prevenir praticas ineficientes e antieconômicas, erros, fraudes, malversação, abusos, desvios e outras inadequações, possibilitar a eficácia da gestão e garantir a qualidade da informação, garantir a execução dos planos e políticas definidas pela Administração, - Consultoria administrativa sobre os processos envolvidos atinentes do controle patrimonial e orientação no acompanhamento e manutenção do tombamento dos bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE; - Consultoria visando a eficácia da gestão e garantir a qualidade da informação, garantir a execução dos planos e políticas definidas pela Administração cumprimento as obrigações; - Consultoria acerca de normativos de procedimentos e métodos para a gestão local no que for pertinente ao controle na Administração Publica; - Orientação e acompanhamento da elaboração de guias de requisições de materiais, orientação e acompanhamento do cadastro de materiais, conforme notas fiscais de entrada e saída, controle de estoque, guarda em adequada ordem de armazenamento, conservação, classificação e registro de materiais, orientação e fluxos de procedimentos e rotinas relativas aos bens e aquisições; - Orientações na elaboração de portarias necessárias ao controle interno; - Subsidiar o gestor com informações relacionadas ao funcionamento do controle interno. A empresa deverá coletar informações dos diversos setores que o sistema está instalado e oferecer relatórios sobre os controles implantados nos departamentos internos da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE; - Supervisão e acompanhamento de todas as fases dos processos administrativos de despesas, no sentido de orientar e dirimir duvidas, incluindo consultas de caráter preventivo; - Treinamentos técnico-operacional periódicos ou sempre que requisitado, aos servidores que compõem a PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE, visando a orientação, acompanhamento e execução dos procedimentos legais, de forma a zelar pela qualidade e regularidade na aplicação dos recursos públicos, tomando-os aptos a executar o Sistema de Controle Interno; - Visitas periódicas para acompanhamento do funcionamento do controle interno através de profissional técnico qualificado para acompanhamento e avaliação de resultados com base na legalidade dos processos e controle da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE; - Disponibilização de profissional devidamente qualificado para auxiliar a PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE nas atividades de alimentação de dados e acompanhamento gerencial, assim como assessorar no controle interno da Administração, com carga horaria de 40h semanais;					

9	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CONTROLE INTERNO COM ACOMPANHAMENTO, ORIENTAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DOS PROCESSOS E FLUXOS DO GOVERNO MUNICIPAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIA DO MUNICÍPIO DE CRATEÚS-CE.	1,000	Serviço	81.560,00	81.560,00
---	---	-------	---------	-----------	-----------

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
Especificação: A prestação de serviços de assessoria em controle interno, deverá contemplar os seguintes serviços: - Consultoria e orientações de rotinas administrativas, fluxos de despesas, orientações técnicas administrativas de controle, visando aprimorar os expedientes necessários ao controle interno; - Consultoria nos moldes da IN 01/2017 do TCE/CE e alterações posteriores; - Consultoria de forma auxiliar na implementação e no cumprimento as normas e regulamentos de controle interno, visando a legalidade dos atos de que resultem na realização da despesa, assegurar a proteção dos ativos e a veracidade dos componentes patrimoniais, garantir a observância da validade, legalidade e regularidade das transações, prevenir praticas inefficientes e antieconômicas, erros, fraudes, malversação, abusos, desvios e outras inadequações, possibilitar a eficácia da gestão e garantir a qualidade da informação, garantir a execução dos planos e políticas definidas pela Administração; - Consultoria administrativa sobre os processos envolvidos atinentes do controle patrimonial e orientação no acompanhamento e manutenção do tombamento dos bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE; - Consultoria visando a eficácia da gestão e garantir a qualidade da informação, garantir a execução dos planos e políticas definidas pela Administração cumprimento as obrigações; - Consultoria acerca de normativos de procedimentos e métodos para a gestão local no que for pertinente ao controle na Administração Publica; - Orientação e acompanhamento da elaboração de guias de requisições de materiais, orientação e acompanhamento do cadastro de materiais, conforme notas fiscais de entrada e saída, controle de estoque, guarda em adequada ordem de armazenamento, conservação, classificação e registro de materiais, orientação e fluxos de procedimentos e rotinas relativas aos bens e aquisições; - Orientações na elaboração de portarias necessárias ao controle interno; - Subsidiar o gestor com informações relacionadas ao funcionamento do controle interno. A empresa devera coletar informações dos diversos setores que o sistema está instalado e oferecer relatórios sobre os controles implantados nos departamentos internos da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE; - Supervisão e acompanhamento de todas as fases dos processos administrativos de despesas, no sentido de orientar e dirimir dúvidas, incluindo consultas de caráter preventivo; - Treinamentos técnico-operacional periódicos ou sempre que requisitado, aos servidores que compõem a PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE, visando a orientação, acompanhamento e execução dos procedimentos legais, de forma a zelar pela qualidade e regularidade na aplicação dos recursos públicos, tornando-os aptos a executar o Sistema de Controle Interno; - Visitas periódicas para acompanhamento do funcionamento do controle interno através de profissional técnico qualificado para acompanhamento e avaliação de resultados com base na legalidade dos processos e controle da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE; - Disponibilização de profissional devidamente qualificado para auxiliar a PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE nas atividades de alimentação de dados e acompanhamento gerencial, assim como assessorar no controle interno da Administração, com carga horaria de 40h semanais;					

10	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CONTROLE INTERNO COM ACOMPANHAMENTO, ORIENTAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DOS PROCESSOS E FLUXOS DO GOVERNO MUNICIPAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA DO MUNICÍPIO DE CRATEÚS-CE.	1,000	Serviço	86.600,00	86.600,00
----	---	-------	---------	-----------	-----------

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
Especificação: A prestação de serviços de assessoria em controle interno, deverá contemplar os seguintes serviços: - Consultoria e orientações de rotinas administrativas, fluxos de despesas, orientações técnicas administrativas de controle, visando aprimorar os expedientes necessários ao controle interno; - Consultoria nos moldes da IN 01/2017 do TCE/CE e alterações posteriores; - Consultoria de forma auxiliar na implementação e no cumprimento as normas e regulamentos de controle interno, visando a legalidade dos atos de que resultem na realização da despesa, assegurar a proteção dos ativos e a veracidade dos componentes patrimoniais, garantir a observância da validade, legalidade e regularidade das transações, prevenir praticas ineficientes e antieconômicas, erros, fraudes, malversação, abusos, desvios e outras inadequações, possibilitar a eficácia da gestão e garantir a qualidade da informação, garantir a execução dos planos e políticas definidas pela Administração; - Consultoria administrativa sobre os processos envolvidos atinentes do controle patrimonial e orientação no acompanhamento e manutenção do tombamento dos bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE; - Consultoria visando a eficácia da gestão e garantir a qualidade da informação, garantir a execução dos planos e políticas definidas pela Administração cumprimento as obrigações; - Consultoria acerca de normativos de procedimentos e métodos para a gestão local no que for pertinente ao controle na Administração Publica; - Orientação e acompanhamento da elaboração de guias de requisições de materiais, orientação e acompanhamento do cadastro de materiais, conforme notas fiscais de entrada e saída, controle de estoque, guarda em adequada ordem de armazenamento, conservação, classificação e registro de materiais, orientação e fluxos de procedimentos e rotinas relativas aos bens e aquisições; - Orientações na elaboração de portarias necessárias ao controle interno; - Subsidiar o gestor com informações relacionadas ao funcionamento do controle interno. A empresa deverá coletar informações dos diversos setores que o sistema está instalado e oferecer relatórios sobre os controles implantados nos departamentos internos da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE; - Supervisão e acompanhamento de todas as fases dos processos administrativos de despesas, no sentido de orientar e dirimir dúvidas, incluindo consultas de caráter preventivo; - Treinamentos técnico-operacional periódicos ou sempre que requisitado, aos servidores que compõem a PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE, visando a orientação, acompanhamento e execução dos procedimentos legais, de forma a zelar pela qualidade e regularidade na aplicação dos recursos públicos, tornando-os aptos a executar o Sistema de Controle Interno; - Visitas periódicas para acompanhamento do funcionamento do controle interno através de profissional técnico qualificado para acompanhamento e avaliação de resultados com base na legalidade dos processos e controle da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE; - Disponibilização de profissional devidamente qualificado para auxiliar a PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE nas atividades de alimentação de dados e acompanhamento gerencial, assim como assessorar no controle interno da Administração, com carga horária de 40h semanais;					
II	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CONTROLE INTERNO COM ACOMPANHAMENTO, ORIENTAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DOS PROCESSOS E FLUXOS DO GOVERNO MUNICIPAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAUDE DO MUNICÍPIO DE CRATEÚS-CE.	1,000	Serviço	94.520,00	94.520,00

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
Especificação: A prestação de serviços de assessoria em controle interno, deverá contemplar os seguintes serviços: - Consultoria e orientações de rotinas administrativas, fluxos de despesas, orientações técnicas administrativas de controle, visando aprimorar os expedientes necessários ao controle interno; - Consultoria nos moldes da IN 01/2017 do TCE/CE e alterações posteriores; - Consultoria de forma auxiliar na implementação e no cumprimento as normas e regulamentos de controle interno, visando a legalidade dos atos de que resultem na realização da despesa, assegurar a proteção dos ativos e a veracidade dos componentes patrimoniais, garantir a observância da validade, legalidade e regularidade das transações, prevenir práticas ineficientes e antieconômicas, erros, fraudes, malversação, abusos, desvios e outras inadequações, possibilitar a eficácia da gestão e garantir a qualidade da informação, garantir a execução dos planos e políticas definidas pela Administração; - Consultoria administrativa sobre os processos envolvidos atinentes do controle patrimonial e orientação no acompanhamento e manutenção do tombamento dos bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE; - Consultoria visando a eficácia da gestão e garantir a qualidade da informação, garantir a execução dos planos e políticas definidas pela Administração cumprimento as obrigações; - Consultoria acerca de normativos de procedimentos e métodos para a gestão local no que for pertinente ao controle na Administração Pública; - Orientação e acompanhamento da elaboração de guias de requisições de materiais, orientação e acompanhamento do cadastro de materiais, conforme notas fiscais de entrada e saída, controle de estoque, guarda em adequada ordem de armazenamento, conservação, classificação e registro de materiais, orientação e fluxos de procedimentos e rotinas relativas aos bens e aquisições; - Orientações na elaboração de portarias necessárias ao controle interno; - Subsidiar o gestor com informações relacionadas ao funcionamento do controle interno. A empresa deverá coletar informações dos diversos setores que o sistema está instalado e oferecer relatórios sobre os controles implantados nos departamentos internos da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE; - Supervisão e acompanhamento de todas as fases dos processos administrativos de despesas, no sentido de orientar e dirimir dúvidas, incluindo consultas de caráter preventivo; - Treinamentos técnico-operacional periódicos ou sempre que requisitado, aos servidores que compõem a PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE, visando a orientação, acompanhamento e execução dos procedimentos legais, de forma a zelar pela qualidade e regularidade na aplicação dos recursos públicos, tornando-os aptos a executar o Sistema de Controle Interno; - Visitas periódicas para acompanhamento do funcionamento do controle interno através de profissional técnico qualificado para acompanhamento e avaliação de resultados com base na legalidade dos processos e controle da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE; - Disponibilização de profissional devidamente qualificado para auxiliar a PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE nas atividades de alimentação de dados e acompanhamento gerencial, assim como assessorar no controle interno da Administração, com carga horária de 40h semanais;					
12	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CONTROLE INTERNO COM ACOMPANHAMENTO, ORIENTAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DOS PROCESSOS E FLUXOS DO GOVERNO MUNICIPAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CRATEÚS-CE.	1.000	Serviço	95.600,00	95.600,00

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	UND.	V. UNIT (R\$)	V. TOTAL (R\$)
------	-----------	------	------	---------------	----------------

Especificação: A prestação de serviços de assessoria em controle interno, deverá contemplar os seguintes serviços: - Consultoria e orientações de rotinas administrativas, fluxos de despesas, orientações técnicas administrativas de controle, visando aprimorar os expedientes necessários ao controle interno; - Consultoria nos moldes da IN 01/2017 do TCE/CE e alterações posteriores; - Consultoria de forma auxiliar na implementação e no cumprimento as normas e regulamentos de controle interno, visando a legalidade dos atos de que resultem na realização da despesa, assegurar a proteção dos ativos e a veracidade dos componentes patrimoniais, garantir a observância da validade, legalidade e regularidade das transações, prevenir praticas inefficientes e antieconômicas, erros, fraudes, malversação, abusos, desvios e outras inadequações, possibilitar a eficácia da gestão e garantir a qualidade da informação, garantir a execução dos planos e políticas definidas pela Administração; - Consultoria administrativa sobre os processos envolvidos atinentes do controle patrimonial e orientação no acompanhamento e manutenção do tombamento dos bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE; - Consultoria visando a eficácia da gestão e garantir a qualidade da informação, garantir a execução dos planos e políticas definidas pela Administração; - Consultoria acerca de normativos de procedimentos e métodos para a gestão local no que for pertinente ao controle na Administração Pública; - Orientação e acompanhamento da elaboração de guias de requisições de materiais, orientação e acompanhamento do cadastro de materiais, conforme notas fiscais de entrada e saída, controle de estoque, guarda em adequada ordem de armazenamento, conservação, classificação e registro de materiais, orientação e fluxos de procedimentos e rotinas relativas aos bens e aquisições; - Orientações na elaboração de portarias necessárias ao controle interno; - Subsidiar o gestor com informações relacionadas ao funcionamento do controle interno. A empresa deverá coletar informações dos diversos setores que o sistema está instalado e oferecer relatórios sobre os controles implantados nos departamentos internos da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE; - Supervisão e acompanhamento de todas as fases dos processos administrativos de despesas, no sentido de orientar e dirimir dúvidas, incluindo consultas de caráter preventivo; - Treinamentos técnico-operacional periódicos ou sempre que requisitado, aos servidores que compõem a PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE, visando a orientação, acompanhamento e execução dos procedimentos legais, de forma a zelar pela qualidade e regularidade na aplicação dos recursos públicos, tornando-os aptos a executar o Sistema de Controle Interno; - Visitas periódicas para acompanhamento do funcionamento do controle interno através de profissional técnico qualificado para acompanhamento e avaliação de resultados com base na legalidade dos processos e controle da PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE; - Disponibilização de profissional devidamente qualificado para auxiliar a PREFEITURA MUNICIPAL DE CRATEÚS/CE nas atividades de alimentação de dados e acompanhamento gerencial, assim como assessorar no controle interno da Administração, com carga horaria de 40h semanais;

Deste modo, como tendo como parâmetro as pesquisas de preços realizadas, tem-se que o valor médio estimado, conforme dados demonstrados acima, totalizam a monta de R\$ 786.040,00 (setecentos e oitenta e seis mil e quarenta reais)

8. Justificativas para o parcelamento ou não da solução

Considerando as orientações estabelecidas pela Lei nº 14.133/2021 e levando em conta a necessidade de ampliar a competitividade, permitir um melhor aproveitamento do mercado e assegurar a viabilidade técnica e econômica da contratação, procedemos com uma análise detalhada sobre o parcelamento do objeto da licitação para a contratação de serviços especializados em assessoria e consultoria em controle interno.

Avaliação da Divisibilidade do Objeto:

- Verificamos que o objeto da licitação, que inclui serviços de assessoria e consultoria contínua e integrada nas diversas secretarias do Município de Crateús-CE, demanda uma compreensão holística dos processos e fluxos internos que é essencial para a eficácia do controle interno.
- Devido à natureza contínua e integrada dos serviços, a divisão do objeto poderia resultar em prejuízos significativos para a funcionalidade e os resultados pretendidos pela Administração.

Viabilidade Técnica e Econômica:

- A divisão do objeto em partes menores comprometeria a eficácia dos resultados,

uma vez que diferentes fornecedores estariam envolvidos em fluxos e processos interdependentes, dificultando a manutenção de uma linha de orientação e acompanhamento uniforme.

- Além disso, a divisão não se mostra tecnicamente viável, considerando a necessidade de uma coordenação centralizada para a execução eficiente dos serviços de controle interno.

Economia de Escala:

- A não adoção do parcelamento garante a manutenção da economia de escala, pois a centralização dos serviços permite negociações mais favoráveis e uma gestão integrada dos recursos alocados para a consultoria e assessoria.
- A divisão do objeto acarretaria um aumento proporcional dos custos, superando os benefícios potenciais do parcelamento.

Competitividade e Aproveitamento do Mercado:

- Embora o parcelamento possa, em alguns casos, aumentar a competitividade, neste contexto específico, a necessidade de uma visão integrada dos processos internos das diversas secretarias faz com que a contratação de um único fornecedor especializado seja mais adequada.
- A contratação única não impede a participação de empresas especializadas que possuam capacidade técnica e experiência necessárias para execução dos serviços.

Análise de Mercado:

- A análise do mercado demonstrou que empresas especializadas em serviços de assessoria e consultoria em controle interno possuem estruturas adequadas para atender às necessidades do governo municipal sem a necessidade de parcelamento dos serviços.
- Observou-se que a prática de não parcelamento é alinhada às práticas do setor econômico em questão, onde a contratação integral de serviços contínuos e integrados é comum.

Decisão pelo Não Parcelamento:

- A decisão pelo não parcelamento está fundamentada na necessidade de garantir a coordenação centralizada e integrada dos serviços para atingir os resultados pretendidos pelo Município de Crateús-CE.
- A divisão do objeto implicaria em riscos significativos de descontinuidade, aumento de custos e potencial redução da eficiência e eficácia dos serviços prestados.

Portanto, a não adoção do parcelamento do objeto da presente contratação atende melhor aos princípios da legalidade, eficiência, interesse público e economicidade estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, assegurando que os serviços de assessoria e consultoria em controle interno sejam executados de forma integrada e eficiente.

9. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A presente contratação de empresa especializada em serviços de assessoria e consultoria em controle interno com acompanhamento, orientação e organização dos processos e fluxos do governo municipal está plenamente alinhada com o Plano de Contratações Anual da Prefeitura Municipal de Crateús para o exercício financeiro de 2024. Para isso, foram considerados os seguintes aspectos:

- A contratação está prevista no Plano de Contratações Anual da entidade, refletindo o planejamento estratégico voltado ao aprimoramento da eficiência, transparência e controle interno dos processos administrativos municipais.
- Essa contratação contribui diretamente para o cumprimento das metas estabelecidas pelo governo municipal, que incluem a melhoria contínua dos mecanismos de controle interno, a capacitação dos servidores e a otimização dos fluxos de trabalho em todas as secretarias do município.
- A alocação orçamentária para essa contratação foi devidamente planejada e está profundamente integrada ao plano financeiro do município, assegurando que a execução dos serviços ocorra sem comprometimentos financeiros adicionais.
- O processo de contratação está em conformidade com os objetivos definidos para a administração pública municipal, que buscam promover a eficácia, a celeridade e a economicidade nos serviços prestados à população de Crateús-CE.
- Garantir o alinhamento das contratações com o planejamento estratégico municipal reforça o compromisso da administração com a legalidade e a eficiência, conforme os princípios estabelecidos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

Portanto, essa contratação é um passo essencial para alcançar os objetivos traçados no Plano de Contratações Anual de 2024, contribuindo significativamente para a melhoria da gestão pública municipal e atendimento eficaz às necessidades da população.

10. Resultados pretendidos

A contratação de empresa especializada em serviços de assessoria e consultoria em controle interno com acompanhamento, orientação e organização dos processos e fluxos do Governo Municipal de Crateús-CE pretende alcançar os seguintes resultados:

1. **Melhoria da Gestão Administrativa:** A assessoria e consultoria proporcionará uma análise detalhada dos processos administrativos das diversas secretarias municipais, visando otimizar procedimentos, reduzir burocracias e aumentar a eficiência operacional.
2. **Compliance e Conformidade Legal:** Garantir que todas as operações e processos internos estejam em conformidade com as normas e regulamentos vigentes, especialmente a Lei nº 14.133/2021. Isso inclui a prevenção de irregularidades e a promoção da integridade administrativa.
3. **Transparência e Publicidade:** Melhorar a transparência nas ações da administração pública municipal, assegurando que as informações sejam divulgadas de maneira clara e acessível à população, cumprindo os princípios estabelecidos no art. 5º, inciso IV da Lei nº 14.133/2021.
4. **Capacitação e Desenvolvimento de Servidores:** Realizar treinamentos e capacitações semestrais, conforme a estimativa preliminar, para desenvolver

- habilidades e competências dos servidores municipais, fortalecendo governança e a gestão pública.
5. Fiscalização e Controle Interno: Fortalecer os mecanismos de controle interno, por meio de auditorias internas anuais e relatórios gerenciais trimestrais, visando a detecção precoce de desvios e a implementação de ações corretivas.
 6. Integração entre Secretarias: Promover a integração e a cooperação entre as diversas secretarias municipais, assegurando um fluxo contínuo e coeso de informações e processos, resultando em decisões mais eficientes e eficazes.
 7. Economicidade e Racionalização de Recursos: Identificar oportunidades de redução de custos e despesas através da otimização dos processos e da racionalização dos recursos humanos e materiais disponíveis, em alinhamento com o princípio da economicidade previsto na legislação.
 8. Melhoria dos Relatórios de Gestão: Produzir relatórios de alta qualidade que proporcionem uma visão clara e precisa sobre o desempenho das secretarias, facilitando a tomada de decisões informada pela administração municipal.
 9. Planejamento Estratégico: Alinhar os processos internos com o planejamento estratégico do município, garantindo que as ações planejadas sejam eficazmente executadas e orientadas para os objetivos institucionais.

Esses resultados atendem aos princípios da legalidade, eficiência, transparência, publicidade e economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021, beneficiando diretamente o interesse público e aprimorando a administração municipal.

II. Providências a serem adotadas

Para a contratação de empresa especializada nos serviços de assessoria e consultoria em controle interno com acompanhamento, orientação e organização dos processos e fluxos do governo municipal, as seguintes providências detalhadas deverão ser adotadas:

1. Formalização da demanda:
 - Levantamento e consolidação das necessidades específicas de cada secretaria municipal para mapear de forma abrangente os pontos que exigem assessoria e consultoria em controle interno.
 - Elaboração e aprovação do Plano de Contratação anual, conforme previsto no inciso VII do artigo 12 da Lei 14.133/2021, alinhando a demanda ao planejamento estratégico e orçamentário do município.
2. Aprovação do Estudo Técnico Preliminar (ETP):
 - Revisão interna do ETP elaborado para verificar a conformidade com os requisitos da Lei 14.133/2021 e assegurar que todas as seções obrigatórias estejam compreendidas e justificadas adequadamente.
 - Submissão do ETP às autoridades competentes para aprovação formal.
3. Definição do Termo de Referência (TR) ou Projeto Básico:
 - Elaboração detalhada do TR ou Projeto Básico, incorporando todas as especificações técnicas e quantitativas resultantes do ETP.
 - Identificação e inserção das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas, e das condições de recebimento.
 - Revisão e validação do TR ou Projeto Básico pelas áreas técnicas e jurídicas pertinentes.
4. Preparação e lançamento do Edital de Licitação:

- Elaboração do Edital de Licitação seguindo os princípios e diretrizes da Lei 14.133/2021, assegurando a clareza das condições e exigências para participação.
 - Disponibilização de todos os documentos necessários como anexos do edital, incluindo a minuta do contrato.
 - Consulta pública do edital conforme previsto na legislação, permitindo que as partes interessadas façam sugestões e observações.
5. Capacitação de servidores:
- Planejamento e execução de treinamentos específicos para os servidores municipais envolvidos na fiscalização e gestão do contrato, garantindo que possuam as competências técnicas e legais necessárias.
6. Gestão da contratação:
- Designação de agente(s) público(s) para a função de gestor do contrato, conforme os requisitos dispostos no art. 7º da Lei 14.133/2021.
 - Implementação de um sistema de monitoramento contínuo para acompanhar o cumprimento das obrigações contratuais pela empresa contratada.
 - Realização de auditorias periódicas para garantir a qualidade dos serviços e a conformidade com os termos especificados no contrato.
7. Transparência e publicidade:
- Divulgação de todas as etapas e documentos do processo licitatório no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio eletrônico do município, assegurando a transparência e a publicidade, conforme os princípios estabelecidos no artigo 5º da Lei 14.133/2021.

12. Justificativa para adoção do registro de preços

A não adoção do sistema de registro de preços para a contratação de empresa especializada em serviços de assessoria e consultoria em controle interno, com acompanhamento, orientação e organização dos processos e fluxos do governo municipal, justifica-se pelos seguintes motivos:

- **Natureza Específica dos Serviços:** Os serviços de assessoria e consultoria em controle interno são altamente especializados e demandam uma adaptação específica às necessidades e aos processos de cada secretaria do município de Crateús-CE. Esta natureza peculiar impede a padronização necessária para a adoção do sistema de registro de preços, que é mais adequado para bens e serviços de natureza padronizada e de consumo comum conforme previsto no artigo 5º da Lei 14.133/2021, que preza pelos princípios da eficiência e do interesse público.
- **Personalização e Envolvimento Contínuo:** Os serviços em questão requerem um alto grau de personalização e envolvimento contínuo da empresa contratada, o que não é compatível com as características do sistema de registro de preços. Segundo o artigo 18, §1º, inciso V, da Lei 14.133/2021, a análise técnica e econômica deve justificar a escolha do tipo de solução a ser contratada, levando em consideração a eficácia da contratação.
- **Maior Controle e Eficiência:** A contratação direta de uma empresa específica proporciona maior controle e eficiência na administração e no acompanhamento dos serviços prestados. Isso garante que a empresa contratada possua as qualificações necessárias e mantenha uma relação contínua e personalizada com

- o governo municipal, conforme orienta o artigo 11, inciso I da Lei 14.133/2021, que destaca a necessidade de gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública.
- **Flexibilidade Operacional:** A complexidade e a necessidade de integração direta com os fluxos internos das diversas secretarias municipais demandam uma flexibilidade operacional que o sistema de registro de preços não oferece. De acordo com o artigo 7º, inciso III da Lei 14.133/2021, a segregação de funções e a gestão eficiente dos serviços contratados são fundamentais para evitar fraudes e assegurar a transparência do processo.
 - **Alinhamento com o Planejamento Estratégico:** A contratação individualizada permite um alinhamento mais eficaz com o planejamento estratégico da Prefeitura Municipal de Crateús-CE, em consonância com o artigo 18, caput e inciso I e §1º, inciso II da Lei 14.133/2021. Este ponto enfatiza a necessidade de compatibilização com o plano de contratações anual e as leis orçamentárias.

Portanto, a opção pela não adoção do sistema de registro de preços para a presente contratação visa assegurar a observância dos princípios da legalidade, eficiência, interesse público e economicidade, conforme estabelecido no artigo 5º da Lei nº 14.133/2021.

13. Da vedação da participação de empresas na forma de consórcio

A vedação da participação de empresas na forma de consórcio na presente licitação para a contratação de serviços de assessoria e consultoria em controle interno com acompanhamento, orientação e organização dos processos e fluxos do governo municipal está fundamentada nos seguintes aspectos:

- **Natureza Especializada dos Serviços:** Os serviços de assessoria e consultoria em controle interno exigem um elevado grau de especialização e integração direta com os fluxos internos das diversas secretarias municipais. A participação em consórcio poderia diluir a responsabilidade e comprometer a coesão e a qualidade dos serviços, dado que múltiplas empresas estariam envolvidas na execução das tarefas.
- **Qualificação Técnica e Econômica:** A administração entende que a soma das qualificações técnicas e econômicas de empresas distintas, conforme permitido em consórcios, poderia mascarar a real capacidade individual das empresas de prestar os serviços especializados requeridos. A experiência e a qualificação da empresa responsável devem ser verificadas integralmente e de forma individual.
- **Complexidade e Personalização dos Serviços:** A assessoria e consultoria em controle interno demandam soluções personalizadas e contínuas, devendo ser adaptadas às peculiaridades de cada secretaria do município. A fragmentação das responsabilidades entre empresas consorciadas poderia dificultar a adaptação eficiente dos serviços a essas especificidades e comprometer o atendimento personalizado.
- **Eficiência e Fiscalização:** Contratar uma única empresa facilita a gestão e a fiscalização dos serviços a serem prestados, garantindo maior eficiência no acompanhamento e no controle de qualidade. Um consórcio poderia tornar essas atividades mais complexas e burocráticas, desviando recursos e tempo da administração pública que poderiam ser melhor empregados na execução dos serviços.

- **Segurança Jurídica e Aderência à Lei:** Em conformidade com o princípio da segurança jurídica da Lei 14.133 (Art. 5º), a vedação à participação de consórcios almeja evitar disputas e interpretações divergentes sobre a responsabilidade de cada empresa consorciada, proporcionando uma execução contratual mais segura e alinhada aos objetivos do município.

A posição contra a participação de empresas na forma de consórcio nesta licitação é sustentada pela necessidade de garantir a execução eficiente e qualificada dos serviços especializados de assessoria e consultoria em controle interno, cumprindo, assim, com os princípios da legalidade, eficiência e interesse público previstos na Lei 14.133/2021.

14. Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras

Levando em consideração a contratação de empresa especializada em serviços de assessoria e consultoria em controle interno para o Município de Crateús-CE, realiza-se um levantamento detalhado dos possíveis impactos ambientais associados à execução dos serviços e as respectivas medidas mitigadoras, fundamentadas na Lei 14.133/2021.

Impactos Ambientais Identificados:

- **Consumo de Papel:** A execução de serviços de assessoria e consultoria pode demandar a utilização significativa de papel para relatórios, documentos e comunicações. Esse consumo pode contribuir para o desmatamento e a produção de resíduos sólidos.
- **Consumo de Energia Elétrica:** A utilização de equipamentos eletrônicos e instalações de escritórios pode resultar em altos níveis de consumo de energia, contribuindo para a pegada de carbono.
- **Emissão de Gases de Efeito Estufa:** Deslocamentos feitos para reuniões e fiscalização dos serviços podem resultar na emissão de CO₂ e outros gases de efeito estufa.
- **Geração de Resíduos Eletrônicos:** A substituição e manutenção de equipamentos eletrônicos usados na prestação dos serviços podem gerar resíduos eletrônicos, que necessitam de descarte adequado.

Medidas Mitigadoras Propostas:

- **Digitalização de Documentos:** Priorizar o uso de documentos digitais, reduzindo o consumo de papel. Incentivar a troca de informações por meio de plataformas digitais e sistemas de gerenciamento eletrônico de documentos (GED).
- **Gestão Eficiente de Energia:** Implementar práticas de eficiência energética, como a utilização de lâmpadas LED, equipamentos eletrônicos com selo de eficiência energética e o desligamento de aparelhos que não estão em uso.
- **Uso de Transporte Sustentável:** Incentivar o uso de transportes alternativos, como bicicletas ou transporte público, além da realização de reuniões remotas por meio de videoconferências para reduzir a necessidade de deslocamentos presenciais.
- **Descarte Adequado de Resíduos:** Implementar políticas de descarte adequado de resíduos eletrônicos, seguindo normas de logística reversa. Essas práticas deveriam ser monitoradas e certificadas por órgãos competentes.
- **Capacitação e Sensibilização:** Promover a capacitação dos servidores municipais e dos consultores contratados em práticas sustentáveis, com foco na mitigação de



impactos ambientais e na adoção de atitudes ecologicamente corretas.

Essas medidas mitigadoras visam não apenas a conformidade com os princípios de desenvolvimento nacional sustentável, conforme preconizado pela Lei nº 14.133/2021, mas também a minimização dos impactos ambientais decorrentes da prestação de serviços de assessoria e consultoria em controle interno, garantindo que o contrato seja executado de maneira ecologicamente responsável.

1. Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação

Após a realização de um estudo técnico preliminar minucioso que considerou os aspectos técnicos, econômicos e de mercado, é possível afirmar a viabilidade e razoabilidade da contratação de empresa especializada nos serviços de assessoria e consultoria em controle interno para o Município de Crateús-CE. Esta conclusão fundamenta-se nos elementos e princípios estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, conforme detalhado a seguir:

- Os serviços especializados demandados necessitam de uma adaptação específica as necessidades e processos das diversas secretarias municipais, o que justifica a utilização de uma empresa com expertise comprovada na área de controle interno. Esse requisito preenche o princípio da eficiência, descrito no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.
- A contratação direta, sem a adoção de sistema de registro de preços, conforme explicitado anteriormente, proporciona maior controle, personalização e continuidade dos serviços, fatores essenciais para a adequada execução das atividades de controle interno. Esta escolha atende aos princípios da legalidade e economicidade, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.
- O levantamento de mercado revelou a existência de diversas empresas qualificadas para a execução dos serviços de assessoria e consultoria, garantindo a competitividade e a possibilidade de obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, conforme o art. 11, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.
- Os serviços detalhados na estimativa de quantidades e no levantamento de mercado são essenciais para garantir a melhoria contínua dos processos administrativos das secretarias municipais, alinhando-se ao princípio do planejamento, conforme determinado pelo art. 18, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

A análise das alternativas disponíveis no mercado e a justificativa técnica e econômica apresentada demonstram de forma clara a necessidade de contratação dos serviços, garantindo, assim, a razoabilidade desta decisão. Este ponto é corroborado pelo inciso V

do §1º do art. 18 da mesma Lei.

Portanto, com base nos princípios de legalidade, eficiência, economicidade e interesse público presentes na Lei nº 14.133/2021, conclui-se pela viabilidade e razoabilidade da contratação da empresa especializada em serviços de assessoria e consultoria em controle interno, atendendo plenamente as necessidades da Prefeitura Municipal de Crateús-CE e assegurando a melhor utilização dos recursos públicos.

Crateús / CE, 30 de agosto de 2024

Elaborado por:


LILIA MARIA ALVES DE OLIVEIRA

Coordenadora da Comissão de Planejamento
CPF: 058.775.053-78


DAVI KELTON RODRIGUES LIMA

Secretário da Comissão de Planejamento
CPF: 088.866.993-36

Representante dos Demandante:


PAULO SERGIO ANDRADE BONFIM
Secretário de Gestão Administrativa

Aprovado por:


PATRICIANA MESQUITA BRAGA
Ordenadora de Despesas do Município de Crateús-Ce



MAPA DE RISCOS

MAPA DE RISCO PARA A FASE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CONTROLE INTERNO COM ACOMPANHAMENTO, ORIENTAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DOS PROCESSOS E FLUXOS DO GOVERNO MUNICIPAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CRATEÚS-CE.

ETAPA:	FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA		
RISCO:	Especificação deficiente da demanda		
DANO:	Contratação e execução deficiente do objeto		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Média	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Verificar se o objeto foi especificado adequadamente, contemplando unidade de medida, locais de execução, quantidade e prazo de início.		
AÇÃO DE CONTIGENCIA:	Havendo erro, devolver para complementação das informações.		
RESPONSÁVEL	SETOR DEMANDANTE		

ETAPA:	RESPONSÁVEIS PELO PLANEJAMENTO DE CONTRATAÇÃO		
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal		
DANO:	Ausência de ato designatório dos responsáveis Planejamento de Contratação		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Baixa	IMPACTO:	Baixo
AÇÃO PREVENTIVA:	Adotar lista de verificação dos procedimentos a serem tomados para o planejamento de contratação		
AÇÃO DE CONTIGENCIA:	Providenciar o ato de designação formal da equipe de planejamento.		
RESPONSÁVEL	AUTORIDADE COMPETENTE		

ETAPA:	ELABORAÇÃO DE ESTUDOS PRELIMINARES		
RISCO:	Estudos preliminares deficientes		
DANO:	Contratação direta fracassada, deserta ou contratação e execução deficiente.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Alta	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Elaborar lista de verificação que contemple, no que couber, os requisitos previstos nos regulamentos municipais da Lei 14.133/21 no âmbito do município.		
AÇÃO DE CONTIGENCIA:	Corrigir as deficiências detectadas nos estudos preliminares		
RESPONSÁVEL	AUTORIDADE COMPETENTE		



ETAPA:	ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA		
RISCO:	Falha na elaboração do Termo de Referência		
DANO:	Contratação direta, deserta ou contratação e execução deficiente.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Alta	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Propor lista de verificação que identifique, no que couber, os requisitos previstos nos regulamentos municipais da Lei 14.133/21 no âmbito do município.		
AÇÃO DE CONTIGENCIA:	Revisão do termo de referência e incluir as instruções ausentes.		
RESPONSÁVEL	AUTORIDADE COMPETENTE		

ETAPA:	APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA		
RISCO:	Descumprimento de formalidade legal		
DANO:	Ausência da aprovação do Termo de Referência		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:	Baixa	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:	Adoção de lista de verificação com item de aprovação do TR pela autoridade competente.		
AÇÃO DE CONTIGENCIA:	Encaminhar à autoridade competente o processo para aprovação do Termo de Referência.		
RESPONSÁVEL	ORDENADOR DE DESPESA.		

Crateús. 30 de Outubro de 2024

APROVADO POR:



Patrícia Mesquita Braga
Ordenadora de Despesas