

## DESPACHO

Trata-se de procedimento de inexigibilidade de licitação, nos termos do Art. 25, II, da Lei N° 8.666/1993 e Lei 14.039/2020, com vistas à contratação de profissional especializado na realização de um programa de treinamento e consultoria em Governança Pública, nos moldes do Decreto Federal nº 9.203, de 22 de novembro de 2017, voltado a gestores e servidores públicos da Prefeitura Municipal de Passa e Fica/RN.

A Secretaria Municipal de Administração, após análise técnica, materializada no Estudo Técnico Preliminar e consulta a diversos órgãos e secretarias municipais, percebeu a necessidade de prestação deste tipo de suporte, levando em consideração a importância de capacitar equipes, planejar, acompanhar, monitorar, controlar e avaliar serviços e políticas públicas, bem como receberem o treinamento suficiente para produção e revisão de projetos para captação de recursos ou para obtenção de operações de crédito em Instituições Financeiras.

Para tanto, e em regra, as contratações do Poder Público são cercadas de procedimentos que garantem a ampla competição e busca pela menor onerosidade para a Administração, utilizando-se, para tanto, da **licitação em suas mais diversas modalidades**.

Ocorre, no entanto, que em determinadas situações a concorrência mostra-se inviabilizada, tornando a licitação inexigível. Trata-se da chamada **inexigibilidade de licitação**, devidamente albergada no Art. 25, da Lei N° 8.666/1993, *in verbis*:

**Art. 25. É inexigível a licitação quando houver inviabilidade de competição, em especial:**

*I - para aquisição de materiais, equipamentos, ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, vedada a preferência de marca, devendo a comprovação de exclusividade ser feita através de atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio do local em que se realizaria a licitação ou a obra ou o serviço, pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal, ou, ainda, pelas entidades equivalentes;*

**II - para a contratação de serviços técnicos enumerados no art. 13 desta Lei, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação;**

*III - para contratação de profissional de qualquer setor artístico, diretamente ou*

*através de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública.*

§ 1º *Considera-se de notória especialização o profissional ou empresa cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicações, organização, aparelhamento, equipe técnica, ou de outros requisitos relacionados com suas atividades, permita inferir que o seu trabalho é essencial e indiscutivelmente o mais adequado à plena satisfação do objeto do contrato.*

§ 2º *Na hipótese deste artigo e em qualquer dos casos de dispensa, se comprovado superfaturamento, respondem solidariamente pelo dano causado à Fazenda Pública o fornecedor ou o prestador de serviços e o agente público responsável, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis. (sem grifos no original).*

Especial relevo deve ser dado ao preconizado pelo inciso II, do Art. 25, acima transcrito, que trata da possibilidade de contratação de profissionais ou empresas com notória especialização.

No presente caso, busca-se a contratação de profissional especializado para realização do Programa de Treinamento e Consultoria em Governança Pública, necessitando, portanto, ser desenvolvida por técnico com notória especialização nas áreas de planejamento e com conhecimento apurado em treinamento e aplicação de métodos de governança pública.

A contratação de tal profissional está devidamente albergada pela legislação aplicável à espécie, conforme se vê do Art. 13, V, da Lei N° 8.666/1993:

**"Art. 13. Para fins desta Lei, consideram-se serviços técnicos profissionais especializados os trabalhos relativos a:**

(...)

**III - assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias.**

(...)

**VI - treinamento e aperfeiçoamento de pessoal. (sem grifos no original).**

Em casos específicos, em razão da singularidade do serviço e mediante a cabal comprovação da notória especialização do profissional da área de planejamento e com atuação no treinamento e aplicação de métodos de governança pública, aponta-se a possibilidade de inexigibilidade de licitação.

É oportuno registrar pela inviabilidade de atuação da assessoria própria, ou

para suprir falta transitória de titular de cargo, ou ainda ante a necessidade de criação do cargo ou de ampliação do quadro de profissionais, até que haja o devido e regular provimento, considerado a excepcionalidade e urgência, recomenda-se a contratação de serviços técnicos profissionais especializados para atuação em substituição temporária para atender à realização de um programa tão específico de treinamento e consultoria em governança pública, por estar presentes as circunstâncias que recomendam a adoção deste procedimento excepcional, observadas as formalidades da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações. Nesta situação específica, a competição não é apenas inviável por não haver possibilidade de disputa, mas também quando existirem obstáculos ao próprio interesse público, tornando inútil ou prejudicial à realização do certame licitatório.

Por outro lado, um dos requisitos autorizadores da inexigibilidade de licitação – a notória especialização – guarda íntima relação com o objeto a ser contratado.

Tal expertise facilmente comprovada nestes autos, por meio dos serviços prestados pelo profissional **ANDERSON QUIRINO OLIVEIRA DE LIMA**.

Como já aludido, apenas profissional altamente especializado poderá realizar o serviço, sendo caso de sua contratação direta.

Dessa forma, encaminhe-se os autos à Assessoria Jurídica da Comissão Permanente de Licitação, para análise dos autos deste processo.

Passa e Fica/RN, 16 de agosto de 2022.



---

Bianca da Silva Souza

Secretário Municipal de Planejamento e Administração

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de profissional especializado na realização de um programa de treinamento e consultoria em Governança Pública, nos moldes do Decreto Federal nº 9.203, de 22 de novembro de 2017, bem como dos arts. 11, parágrafo único e 169, inc. I, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (nova Lei de Licitações e Contratos), voltado a gestores e servidores públicos da Prefeitura Municipal de Passa e Fica/RN.

### 2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 2.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão Orçamentário	02.02 – Secretaria Municipal de Administração
Poder	02 – Poder Executivo
Elemento de despesa	3.3.90.38 – Outros serviços de terceiros – pessoa física

### 3. JUSTIFICATIVA

- 3.1. O planejamento é uma ferramenta gerencial primordial em qualquer organização. E não seria diferente num município.
- 3.2. Para que a administração possa desempenhar bem o seu papel de administradora dos recursos do seu município, precisa traçar metas e determinar objetivos específicos e mensuráveis com prazos finais realistas e alcançáveis, além de dispor de bons administradores gerindo todo esse processo.

Planejamento não se refere a decisões futuras, pois isto não existe; decisões são sempre tomadas no presente. Ele é executado no presente: seus resultados é que se projetam no futuro. Todo plano requer um prazo para sua implantação. Se não planejar no presente, não teremos condições de implantarmos o que desejamos no futuro. (LACOMBE & HEILBORN, 2008, p. 161).

- 3.3. Percebe-se, portanto, que um município deve sim ser tratado como uma organização, contemplando uma séria política de governança, e deve ter tal valor. É preciso definir os objetivos que deverão ser alcançados e trabalhar sério para atingi-los. Aliás, é o dinheiro da população que está nas mãos dos gestores para ser bem ou mal aplicado. Um bom gestor saberá o que, quando e como fazer para reverter recursos em bons investimentos que beneficiem a comunidade local.
- 3.4. Neste sentido, a Prefeitura Municipal de Passa e Fica/RN busca iniciar a implantação de ferramentas de administração voltadas para uma gestão que gerem resultados eficazes. E para isso, uma política de governança pública, que contemple uma efetiva atuação planejada é fundamental e, nesse sentido, busca-se trabalhar em duas áreas fundamentais para implantação de tais ferramentas: aumento da capacidade de captação de recursos e a atuação planejada, racionalizada e com controle.
- 3.5. Sobre a captação de recursos, procura-se a elaboração e acompanhamento do Plano de Captação de Recursos (*funding Plan*). Tal documento visa sistematizar as prioridades estratégicas da Administração Municipal para melhoria ou modernização dos serviços públicos por ela prestados.
- 3.6. Portanto, o Plano de Captação de Recursos, que se renova anualmente, organiza os principais objetivos e metas da gestão municipal, nas suas diferentes áreas de atuação e define quais são os projetos que podem ser realizados para o alcance dos resultados esperados. A partir disso, em um único plano, estarão reunidos um portfólio de projetos, finalizados e disponíveis para adaptações, de acordo com os requisitos necessários das diversas fontes de captação de recursos, nos níveis estadual, federal, com organismos internacionais ou na iniciativa privada, bem como com instituições financeiras, para potencial captação de Operação de Crédito.
- 3.7. Além disso, este Plano permite um acompanhamento sistemático dos projetos em que os recursos foram alcançados, o que pode ser

atualizado/renovado, gerando, inclusive, novas possibilidades de projetos para captação de recursos.

- 3.8.** Sobre a atuação planejada, racionalizada e com controle, contempla o que dispõe o Manual de Governança Pública do Governo Federal (2018). Ao comentar, em sua fase introdutória, sobre o significado da Governança Pública, afirma que esta é considerada “um conjunto de mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a gestão, com vistas à condução de políticas públicas e à prestação de serviços à sociedade.”
- 3.9.** Para tanto, a política de Governança Pública se efetiva a partir do momento em que houver: (1) gestores municipais qualificados em técnicas de planejamento, gestão e controle das políticas e dos serviços públicos; (2) a estruturação de um Planejamento Anual de Atividades e de um Plano de Compras Anual (PCA), que materialize o que está previsto na Lei Orçamentária Anual; e (3) a aplicação de instrumentos de controle de rendimento e racionalização das compras públicas e do desenvolvimento de serviços públicos, buscando mensurar a qualidade das políticas entregues à população local.
- 3.10.** Por isso, para que haja uma efetiva implantação dos requisitos acima, é essencial um Programa de Formação Continuada em Governança Pública; de longo prazo, com Oficinas Práticas e sistemáticas, que qualifiquem gestores e servidores da Prefeitura Municipal de Passa e Fica/RN no desenvolvimento de todas as ferramentas citadas nos parágrafos anteriores.
- 3.11.** Neste sentido, para realização das atividades acima faz-se necessária a contratação de profissional de notória especialização e reconhecimento profissional para ministrar um Programa de Formação em Governança Pública e, por consequência, coordenar os encontros/oficinas necessários para o desenvolvimento dos instrumentos de planejamento e governança aqui sugeridos. Portanto, é fundamental a contratação de prestador de serviço externo, com conhecimento e experiência e conhecimento nas

áreas de planejamento e governança pública, como é o caso do Prof. Me. Anderson Quirino Oliveira de Lima.

- 3.12.** Tal profissional é Bacharel em Serviço Social pela UNIFACEX, com Mestrado em Educação pelo IFRN, MBA (Master Business of Administration) em Administração Pública e Gerência de Cidades (Centro Universitário Internacional do Paraná) e Pós-Graduado em Docência do Ensino Superior (Universidade Pitágoras) e Especialista em Controle da Responsabilidade na Administração Pública (Escola Nacional de Administração Pública – ENAP). É mediador judicial e extrajudicial de conflitos, formado pela Escola Nacional de Mediação do Ministério da Justiça (ENAM/MJ); Instrutor e Facilitador de Práticas Restaurativas (AJURIS/TJRS e Instituto *Terre des hommes - Suisse*); e formado em técnicas de negociação de conflitos pela Escola Institucional do Ministério Público do Rio Grande do Norte (CEAF/MPRN). Tem larga experiência nas áreas de gestão, assessoria, planejamento de políticas públicas, com implantação de Políticas Municipais de Governança Pública.
- 3.13.** Atualmente possui Escritório de Consultoria em Governança Pública, onde presta serviços especializados de implantação de Políticas de Governança nas Prefeituras Municipais de Pedra Grande, Riachuelo e Caiçara do Norte/RN. Nestes municípios, como resultado de tais consultorias, já foram angariados recursos, por meio de Portfólios de Projetos, estimados em quase R\$ 12 milhões de reais, bem como a consolidação de Operação de Crédito, pelo FINISA, no valor de R\$ 15 milhões de reais.
- 3.14.** Também exerce as funções de Secretário Municipal de Planejamento, Finanças e Gestão Estratégica da Prefeitura de Macaíba/RN, onde estrutura a aplicação, desde 2021, do Planejamento Anual das Contratações Públicas (PNCP), de acordo com a nova Lei de Licitações e Contratos. Ao aplicar o modelo de Portfólio de Projetos de Captação de Recursos, já contribuiu para a arrecadação de R\$ 32 milhões em emendas e recursos direto de Ministérios, bem como viabilizou a obtenção de Operação de Crédito com a Caixa (FINISA), no valor de R\$ 30 milhões e

- com o BNDES, no valor de R\$ 20 milhões. Além disso, neste mesmo Município, já exerceu os cargos de Secretário Chefe do Gabinete do Prefeito, Secretário Municipal de Administração e Finanças e Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Controle Interno.
- 3.15.** Além disso, é Docente, Tutor e Conteudista do Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional / Escola Institucional do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Norte (CEAF/MPRN).
- 3.16.** Durante os anos de 2017 a 2020, exerceu, no Ministério Público do Estado do Rio Grande do Norte, os cargos de Coordenador Administrativo do Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional - CEAF/MPRN, Chefe do Setor Técnico-Pedagógico e Secretário-Executivo do Núcleo Permanente de Incentivo à Autocomposição - NUPA (Núcleo reconhecido como referência nacional pelo Conselho Nacional do Ministério Público, por meio do prêmio CNMP, pela sua atuação na aplicação de métodos de solução consensual de conflitos);
- 3.17.** Atuou na Prefeitura de Parnamirim/RN, exercendo os cargos de Assessor Especial de Políticas Públicas, Assessor Técnico dos Gabinetes das Secretarias Municipais de Educação e Cultura e de Assistência Social, Coordenador Técnico das Edições 2008 e 2009-2012 do Selo Unicef e Articulador Municipal do Selo Unicef, Edição 2013-2016, Chefe da Assessoria Técnica em Políticas Públicas de Juventude - ASSEJUVE, Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Juventude e Conselheiro do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - COMDICA (2008-2017);
- 3.18.** Foi consultor técnico do Instituto Terre des hommes - Suisse no Brasil (Tdh Brasil), no Projeto Vozes (2011-2012);
- 3.19.** Foi Coordenador do Conselho Consultivo Nacional dos Adolescentes e Jovens da Associação Brasileira de Magistrados, Promotores de Justiça e Defensores Públicos da Infância e da Juventude - ABMP (2008-2012);



- 3.20. Foi membro do Comitê Nacional de Enfrentamento a Violência Sexual contra Crianças e Adolescentes (2008-2012);
- 3.21. Compôs a delegação do Brasil, designada pela Presidência da República, que participou o 3º Congresso Mundial dos Direitos da Infância e da Adolescência, ocorrido em Barcelona, Espanha, onde exerceu a função de membro da Comissão Redatora da Declaração de Barcelona (2007);
- 3.22. É autor dos e-books "Autocomposição aplicada ao Ministério Público" (2019) e "Métodos de Solução Consensual de Conflitos aplicados ao Ministério Público" (2020) e artigos científicos publicados pelo Ministério Público do Estado do Rio Grande do Norte.

#### 4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1. **O Programa de Formação Continuada em Governança Pública deve contemplar as seguintes ações**
  - 4.1.1. **Realização de Oficinas Técnicas de Produção Conteúdo, cumulada com a prestação de Consultoria** voltada a elaboração do Portfólio de Projetos para Captação de Recursos Federais e Estaduais e de Projetos visando a obtenção de Operações de Crédito. Nessas oficinas, os gestores e servidores participantes devem ser qualificados para utilização dos instrumentos de planejamento necessários à elaboração e revisão dos projetos que devem compor o portfólio que o Município utilizará, seja para captação de recursos ou para busca de Operações de Crédito.
  - 4.1.2. **Promção de 1 (um) Curso de Formação Continuada para Gestores Municipais para até 30 (trinta) participantes**, com carga horária superior a 30 (trinta) horas/aula, que aborde competências tais como: noções sobre gestão pública; noções de planejamento público; métodos e instrumentos de planejamento (matriz SWOT, método 5W2H, entre outros) e instrumentos de controle de resultados.

**4.1.3. Realização de Oficinas de elaboração e acompanhamento do Planejamento Anual de Atividades da Prefeitura de Passa e Fica,** contemplando a estruturação de instrumentos de planejamento que busquem materializar, da forma mais prática e objetiva possível, as atividades que devem ser promovidas pela Prefeitura para materialização do que está previsto na Lei Orçamentária Anual (LOA).

**4.1.4. Promoção de Oficinas de Estruturação dos Processos de Trabalho das Secretarias e Órgãos Municipais,** buscando qualificar os gestores e servidores públicos municipais no mapeamento de seus processos de trabalho, tendo como referência o método de Procedimento Operacional Padrão (POP)<sup>1</sup>

## **5. METODOLOGIA DE GERENCIAMENTO E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS PROPOSTOS**

**5.1.** O proponente deverá apresentar de forma detalhada a organização a ser adotada para o gerenciamento dos serviços propostos, com os seguintes detalhamentos:

5.1.1. A metodologia de gerenciamento dos serviços;

5.1.2. A alocação de recursos de pessoal e de equipamentos para cada fase-atividade do projeto;

5.1.3. Cronograma de execução detalhado, contendo as atividades passíveis de programação, explicitando os prazos e produtos a serem obtidos em cada fase do serviço prestado, a equipe responsável e os recursos a serem alocados (equipamentos, mobiliários e outros). Considerar que os trabalhos deverão ser acompanhados por técnicos da contratante, visando o domínio da metodologia de trabalho;

5.1.4. Apresentação do(s) relatório(s) de trabalho mensal, com o demonstrativo das atividades executadas de acordo com o plano de trabalho e os resultados obtidos.

<sup>1</sup> Procedimento Operacional Padrão é uma descrição detalhada de todas as operações necessárias para a realização de uma tarefa, ou seja, é um roteiro padronizado para realizar uma atividade. (IFOPE, 2022).

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

- 6.1. A fiscalização do contrato deste objeto será definida a partir de nomeação do fiscal através de portaria a ser emitida pela Administração Municipal.
- 6.2. A gestão deste contrato será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração.
- 6.3. A forma de aferição do serviço se dará através de entregas parciais realizadas conforme escopo do projeto.

## **7. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

- 7.1. Constitui-se enquanto natureza do objeto em questão a contratação de serviço não continuado, conforme especificado em Estudo Técnico Preliminar.
- 7.2. Atesta-se que o objeto de contratação se caracteriza enquanto inexigibilidade de licitação, com fundamento no artigo 25, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 8.1. São obrigações da contratante:
  - 8.1.1. Receber o objeto no prazo e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência;
  - 8.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade das entregas com as especificações constantes no Edital e na proposta;
  - 8.1.3. Comunicar ao contratado, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nas entregas para que providencie o devido reparo ou correção;
  - 8.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão/servidor especialmente designado;
  - 8.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente as entregas efetuadas, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
  - 8.1.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a

terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

**9.1.** São obrigações do contratado:

- 9.1.1. Cumprir fielmente o que estabelece este Termo de Referência, em especial no que se refere aos requisitos da contratação;
- 9.1.2. Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual ou municipal, bem como, ainda, assegurar os direitos e cumprimento de todas as obrigações estabelecidas por este Termo;
- 9.1.3. Aceitar, nas mesmas condições CONTRATADAS, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do Contrato, conforme previsto no art. 65, §10 da Lei Federal nº 8.666/1993;
- 9.1.4. Acatar as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas;
- 9.1.5. Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos notificados que se refiram ao CONTRATADO, independente de solicitação;
- 9.1.6. Assumir as responsabilidades pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação da licitação oriunda deste Termo de Referência;
- 9.1.7. Não fazer uso das informações prestadas pela CONTRATANTE que não seja em absoluto cumprimento ao contrato em questão.

## **10. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**10.1.** Não será admitida a subcontratação, integral ou parcial, do objeto licitatório pelo contratado.

## **11. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

**11.1.** Não se aplica a este Termo de Referência, por se tratar de contratação de pessoa física.

## **12. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO**

- 12.1. Nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;
- 12.2. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

### 13. DA PROPOSTA

- 13.1. O proponente deverá apresentar proposta de preço final baseada neste Termo de Referência. Os preços deverão ser expressos em Reais e conter todos os tributos e encargos decorrentes da contratação.
- 13.2. O proponente deverá consultar detidamente as especificações deste Termo de Referência, promovendo, a seu critério e conveniência, de modo a não incorrer em avaliações incompletas, erros e omissões que jamais poderão ser alegados para motivar eventuais pretensões de acréscimo de preços.
- 13.3. O preço proposto e levado em consideração para efeito de julgamento será de exclusiva e total responsabilidade do proponente.
- 13.4. Na proposta deverão ser apresentadas, ainda, quaisquer outras informações afins, que o proponente julgar necessárias ou convenientes.
- 13.5. Nos valores ofertados deverão ser incluídas as despesas com seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, e ainda todas as despesas que direta e indiretamente incidirem em razão da prestação dos serviços.

### 14. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

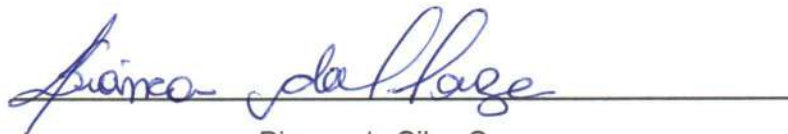
- 14.1. Profissional com notória especialização. A contratação exige uma expertise específica que já concilia experiência profissional, conteúdos acadêmicos e gerenciais adequados à realização de um Programa de Formação Continuada em Governança Pública, contemplando a expertise suficiente na utilização de instrumentos de planejamento, cumulado com a realização de Oficinas de produção de projetos para captação de recursos ou

obtenção de operações de crédito. Este profissional deve possuir experiência comprovada no desenvolvimento do Programa de Formação em epígrafe.

#### **15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 15.1.** O CONTRATADO ficará submetido a aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/1993.
- 15.2.** Em caso de aplicação de multa, esta deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Contratante.
- 15.3.** O valor da multa poderá ser descontado da Nota Fiscal/Fatura ou de crédito existente na Contratante, em favor da Contratada, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.
- 15.4.** Não será aplicada multa se, justificada e comprovadamente, o atraso na prestação do serviço advier de caso fortuito ou de força maior.

Passa e Fica/RN, 16 de agosto de 2022.



Bianca da Silva Souza

Secretária Municipal de Planejamento e Administração

## Estudos Técnicos Preliminares

Documento Padronizado	Versão	Instrumento
	1.0	N/A

### 01. Equipe de Planejamento

Nome	BIANCA DA SILVA SOUZA		
Cargo/função	Secretário Municipal de Planejamento e Administração		
Matrícula	4048	Setor	Gabinete do Secretário
Telefone	(84) 92001-5520	E-mail	administracao@passaefica.rn.gov.br

Nome	BIANCA DA SILVA SOUZA		
Cargo/função	Secretário Municipal de Planejamento e Administração		
Matrícula	4048	Setor	Gabinete do Secretário
Telefone	(84) 92001-5520	E-mail	administracao@passaefica.rn.gov.br

### 02. Unidade Interessada na Contratação

Nome da Und.	Secretaria Municipal de Planejamento e Administração		
Titular	Bianca da Silva Souza		
Cargo/função	Secretária Municipal de Planejamento e Administração		
Matrícula	4048	Setor	SEMPHAD
Telefone	(84) 92001-5520	E-mail	administracao@passaefica.rn.gov.br

### 03. Definição do Objeto

Contratação de empresa ou profissional especializado na promoção de Programa de Treinamentos e Consultoria em Governança Pública para gestores e servidores municipais da Prefeitura de Passa e Fica/RN.

### 04. Tipo da Contratação

- Material de consumo  
 Material permanente/equipamentos  
 Serviços não continuados  
 Serviços continuados SEM dedicação exclusiva de mão de obra  
 Serviços continuados COM dedicação exclusiva de mão de obra

### 05. Tipo da Contratação

- Demanda nova. Previsão de data para o início da entrega/serviço: 01/09/2022.  
 Demanda repetitiva. Contrato nº xx/xxxx. Vigente até \_\_/\_\_/\_\_\_\_.

### 06. Justificativa Qualitativa e Quantitativa da Despesa

#### *Justificativa Qualitativa*

O planejamento é uma ferramenta gerencial primordial em qualquer organização. E não seria diferente num município.

Para que a administração possa desempenhar bem o seu papel de administradora dos recursos do seu município, precisa traçar metas e determinar objetivos específicos e mensuráveis com prazos finais realistas e alcançáveis, além de dispor de bons administradores gerindo todo esse processo.

Planejamento não se refere a decisões futuras, pois isto não existe; decisões são sempre tomadas no presente. Ele é executado no presente: seus resultados é que se projetam no futuro. Todo plano requer um prazo para sua implantação. Se não planejar no presente, não teremos condições de implantarmos o que desejamos no futuro. (LACOMBE & HEILBORN, 2008, p. 161).

Percebe-se, portanto, que um município deve sim ser tratado como uma organização, contemplando uma séria política de governança, e deve ter tal valor. É preciso definir os objetivos que deverão ser alcançados e trabalhar sério para atingi-los. Aliás, é o dinheiro da população que está nas mãos dos gestores para ser bem ou mal aplicado. Um bom gestor saberá o que, quando e como fazer para reverter recursos em bons investimentos que beneficiem a comunidade local.

Neste sentido, a Prefeitura Municipal de Passa e Fica/RN busca iniciar a implantação de ferramentas de administração voltadas para uma gestão que gerem resultados eficazes. E para isso, uma política de governança pública, que contemple uma efetiva atuação planejada é fundamental e, nesse sentido, busca-se trabalhar em duas áreas fundamentais para implantação de tais ferramentas: aumento da capacidade de captação de recursos e a atuação planejada, racionalizada e com controle.

Sobre a captação de recursos, procura-se a elaboração e acompanhamento do Plano de Captação de Recursos (*funding Plan*). Tal documento visa sistematizar as prioridades estratégicas da Administração Municipal para melhoria ou modernização



dos serviços públicos por ela prestados.

Portanto, o Plano de Captação de Recursos, que se renova anualmente, organiza os principais objetivos e metas da gestão municipal, nas suas diferentes áreas de atuação e define quais são os projetos que podem ser realizados para o alcance dos resultados esperados. A partir disso, em um único plano, estarão reunidos um portfólio de projetos, finalizados e disponíveis para adaptações, de acordo com os requisitos necessários das diversas fontes de captação de recursos, nos níveis estadual, federal, com organismos internacionais ou na iniciativa privada, bem como com instituições financeiras, para potencial captação de Operação de Crédito.

Além disso, este Plano permite um acompanhamento sistemático dos projetos em que os recursos foram alcançados, o que pode ser atualizado/renovado, gerando, inclusive, novas possibilidades de projetos para captação de recursos.

Sobre a atuação planejada, racionalizada e com controle, contempla o que dispõe o Manual de Governança Pública do Governo Federal (2018). Ao comentar, em sua fase introdutória, sobre o significado da Governança Pública, afirma que esta é considerada “um conjunto de mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a gestão, com vistas à condução de políticas públicas e à prestação de serviços à sociedade.”

Para tanto, a política de Governança Pública se efetiva a partir do momento em que houver: (1) gestores municipais qualificados em técnicas de planejamento, gestão e controle das políticas e dos serviços públicos; (2) a estruturação de um Planejamento Anual de Atividades e de um Plano de Compras Anual (PCA), que materialize o que está previsto na Lei Orçamentária Anual; e (3) a aplicação de instrumentos de controle de rendimento e racionalização das compras públicas e do desenvolvimento de serviços públicos, buscando mensurar a qualidade das políticas entregues à população local.

Por isso, para que haja uma efetiva implantação dos requisitos acima, é essencial um Programa de Formação Continuada em Governança Pública, de longo prazo,

com Oficinas Práticas e sistemáticas, que qualifiquem gestores e servidores da Prefeitura Municipal de Passa e Fica/RN no desenvolvimento de todas as ferramentas citadas nos parágrafos anteriores.

Neste sentido, para realização das atividades acima faz-se necessária a contratação de profissional de notória especialização e reconhecimento profissional para ministrar um Programa de Formação em Governança Pública e, por consequência, coordenar os encontros/oficinas necessários para o desenvolvimento dos instrumentos de planejamento e governança aqui sugeridos. Portanto, é fundamental a contratação de prestador de serviço externo, com conhecimento e experiência e conhecimento nas áreas de planejamento e governança pública, como é o caso do Prof. Me. Anderson Quirino Oliveira de Lima.

Tal profissional é Bacharel em Serviço Social pela UNIFACEX, com Mestrado em Educação pelo IFRN, MBA (Master Business of Administration) em Administração Pública e Gerência de Cidades (Centro Universitário Internacional do Paraná) e Pós-Graduado em Docência do Ensino Superior (Universidade Pitágoras) e Especialista em Controle da Responsabilidade na Administração Pública (Escola Nacional de Administração Pública – ENAP). É mediador judicial e extrajudicial de conflitos, formado pela Escola Nacional de Mediação do Ministério da Justiça (ENAM/MJ); Instrutor e Facilitador de Práticas Restaurativas (AJURIS/TJRS e Instituto *Terre des hommes - Suisse*); e formado em técnicas de negociação de conflitos pela Escola Institucional do Ministério Público do Rio Grande do Norte (CEAF/MPRN). Tem larga experiência nas áreas de gestão, assessoria, planejamento de políticas públicas, com implantação de Políticas Municipais de Governança Pública.

Atualmente possui Escritório de Consultoria em Governança Pública, onde presta serviços especializados de implantação de Políticas de Governança nas Prefeituras Municipais de Pedra Grande, Riachuelo e Caiçara do Norte/RN. Nestes municípios, como resultado de tais consultorias, já foram angariados recursos, por meio de Portfólios de Projetos, estimados em quase R\$ 12 milhões de reais, bem como a consolidação de Operação de Crédito, pelo FINISA, no valor de R\$ 15 milhões de reais.

Também exerce as funções de Secretário Municipal de Planejamento, Finanças e Gestão Estratégica da Prefeitura de Macaíba/RN, onde estrutura a aplicação, desde 2021, do Planejamento Anual das Contratações Públicas (PNCP), de acordo com a nova Lei de Licitações e Contratos. Ao aplicar o modelo de Portfólio de Projetos de Captação de Recursos, já contribuiu para a arrecadação de R\$ 32 milhões em emendas e recursos direto de Ministérios, bem como viabilizou a obtenção de Operação de Crédito com a Caixa (FINISA), no valor de R\$ 30 milhões e com o BNDES, no valor de R\$ 20 milhões. Além disso, neste mesmo Município, já exerceu os cargos de Secretário Chefe do Gabinete do Prefeito, Secretário Municipal de Administração e Finanças e Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Controle Interno.

Além disso, é Docente, Tutor e Conteudista do Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional / Escola Institucional do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Norte (CEAF/MPRN).

Durante os anos de 2017 a 2020, exerceu, no Ministério Público do Estado do Rio Grande do Norte, os cargos de Coordenador Administrativo do Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional - CEAF/MPRN, Chefe do Setor Técnico-Pedagógico e Secretário-Executivo do Núcleo Permanente de Incentivo à Autocomposição - NUPA (Núcleo reconhecido como referência nacional pelo Conselho Nacional do Ministério Público, por meio do prêmio CNMP, pela sua atuação na aplicação de métodos de solução consensual de conflitos);

Atuou na Prefeitura de Parnamirim/RN, exercendo os cargos de Assessor Especial de Políticas Públicas, Assessor Técnico dos Gabinetes das Secretarias Municipais de Educação e Cultura e de Assistência Social, Coordenador Técnico das Edições 2008 e 2009-2012 do Selo Unicef e Articulador Municipal do Selo Unicef, Edição 2013-2016, Chefe da Assessoria Técnica em Políticas Públicas de Juventude - ASSEJUVE, Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Juventude e Conselheiro do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - COMDICA (2008-2017);

Foi consultor técnico do Instituto Terre des hommes - Suisse no Brasil (Tdh Brasil), no Projeto Vozes (2011-2012);

Foi Coordenador do Conselho Consultivo Nacional dos Adolescentes e Jovens da Associação Brasileira de Magistrados, Promotores de Justiça e Defensores Públicos da Infância e da Juventude - ABMP (2008-2012);

Foi membro do Comitê Nacional de Enfrentamento a Violência Sexual contra Crianças e Adolescentes (2008-2012);

Compôs a delegação do Brasil, designada pela Presidência da República, que participou o 3º Congresso Mundial dos Direitos da Infância e da Adolescência, ocorrido em Barcelona, Espanha, onde exerceu a função de membro da Comissão Redatora da Declaração de Barcelona (2007);

É autor dos e-books "Autocomposição aplicada ao Ministério Público" (2019) e "Métodos de Solução Consensual de Conflitos aplicados ao Ministério Público" (2020) e artigos científicos publicados pelo Ministério Público do Estado do Rio Grande do Norte.

#### *Justificativa Quantitativa*

- a) O Programa de Formação Continuada em Governança Pública deve contemplar as seguintes ações
  - a. Realização de Oficinas Técnicas de Produção Conteúdo, cumulada com a prestação de Consultoria.
  - b. Promoção de 1 (um) Curso de Formação Continuada para Gestores Municipais para até 30 (trinta) participantes.
  - c. Realização de Oficinas de elaboração e acompanhamento do Planejamento Anual de Atividades da Prefeitura de Passa e Fica.
  - d. Promoção de Oficinas de Estruturação dos Processos de Trabalho das Secretarias e Órgãos Municipais.

#### **07. Alinhamento com os Instrumentos de Planejamento**

N/A

#### 08. Alinhamento com as Peças Orçamentárias

Órgão Orçamentário	02.02 – Secretaria Municipal de Administração
Poder	02 – Poder Executivo
Elemento de despesa	3.3.90.38 – Outros serviços de terceiros – pessoa física

#### 09. Levantamento do Marco Normativo

- Lei Federal nº 8.666/1993. Lei Federal nº 14.133/2021. Decreto Federal nº 9.203/2017.

#### 10. Benefícios Esperados com a Contratação

- 1.1. **Portfólio de Projetos** para captação de recursos federais e estaduais e **Projetos para Obtenção de Operações de Crédito** elaborados e continuamente atualizados, com gestores qualificados para seu manuseio (revisão e atualizado), contemplando, em conjunto, consultoria personalizada na gestão de informações junto a Bancos e Operadores de Crédito.
- 1.2. Secretários Municipais e Técnicos de Referência com **habilidades básicas de planejamento e controle desenvolvidas.**
- 1.3. **Planejamento Anual de Atividades elaborado**, com acompanhamento sistematizado e acessível em tempo real por meio da **Plataforma Trello**;
- 1.4. **Processos de Trabalho** estruturados e mapeados em todas as Secretarias e Órgãos Municipais.

#### 11. Análise das Contratações Pretéritas

Não há contratações pretéritas.

#### 12. Estimativa Preliminar de Custos

Contrato novo, portanto, não há evidenciada uma estimativa preliminar de custos.

#### 13. Requisitos da Solução

Contratação de Instrutor com notória especialização em Planejamento e Governança, para promoção do Programa de Formação Continuada em Governança Pública.

#### 14. Descrição da Solução como um Todo

**1. O Programa de Formação Continuada em Governança Pública deve contemplar as seguintes ações**

- 1.1. Realização de Oficinas Técnicas de Produção Conteúdo, cumulada com a prestação de Consultoria** voltada a elaboração do Portfólio de Projetos para Captação de Recursos Federais e Estaduais e de Projetos visando a obtenção de Operações de Crédito. Nessas oficinas, os gestores e servidores participantes devem ser qualificados para utilização dos instrumentos de planejamento necessários à elaboração e revisão dos projetos que devem compor o portfólio que o Município utilizará, seja para captação de recursos ou para busca de Operações de Crédito.
- 1.2. Promoção de 1 (um) Curso de Formação Continuada para Gestores Municipais para até 30 (trinta) participantes**, com carga horária superior a 30 (trinta) horas/aula, que aborde competências tais como: noções sobre gestão pública; noções de planejamento público; métodos e instrumentos de planejamento (matriz SWOT, método 5W2H, entre outros) e instrumentos de controle de resultados.
- 1.3. Realização de Oficinas de elaboração e acompanhamento do Planejamento Anual de Atividades da Prefeitura de Passa e Fica**, contemplando a estruturação de instrumentos de planejamento que busquem materializar, da forma mais prática e objetiva possível, as atividades que devem ser promovidas pela Prefeitura para materialização do que está previsto na Lei Orçamentária Anual (LOA).
- 1.4. Promoção de Oficinas de Estruturação dos Processos de Trabalho das Secretarias e Órgãos Municipais**, buscando qualificar os gestores e servidores públicos municipais no mapeamento de seus processos de

trabalho, tendo como referência o método de Procedimento Operacional Padrão (POP)<sup>1</sup>

#### 15. Previsão da Demanda

Por ser primeira contratação e se tratar de um serviço realizado por profissional de notório conhecimento e especialidade, não houve mapeamento prévio de demanda financeira (custos) desta contratação.

#### 16. Da Possibilidade de Parcelamento

Não há possibilidade de parcelamento/divisão do objeto em lotes, tendo em vista que se trata de um único Programa de Formação em Governança Pública, com atividades interligadas e interdependentes.

#### 17. Admissão da Participação em Consórcio

Não se aplica.

#### 18. Da Subcontratação do objeto

Não deve ser permitida a subcontratação do objeto, em virtude de se tratar de um único Programa de Formação em Governança Pública e, portanto, deve ser executado pela expertise do instrutor(a) do processo de planejamento/formação.

#### 19. Agrupamento de Itens

Não há previsão de agrupamento de itens.

#### 20. Contratações Correlatas ou Interdependentes

Não há existência de contratações correlatas ou interdependentes ao objeto em tela.

#### 21. Providências de Adequação

Não há providências de adequação necessárias ao objeto em epígrafe.

#### 22. Exigências Ambientais

Em virtude de, por essência, o objeto requerer recursos digitais para sua execução, este já atende requisitos socioambientais e de sustentabilidade.

#### 23. Declaração de Adequação da Solução.

<sup>1</sup> Procedimento Operacional Padrão é uma descrição detalhada de todas as operações necessárias para a realização de uma tarefa, ou seja, é um roteiro padronizado para realizar uma atividade. (IFOPE, 2022).

Declaramos que o objeto acima analisado atende a necessidade da Unidade Interessada.

Passa e Fica/RN, 16 de agosto de 2022.



Bianca da Silva Souza  
Secretária Municipal de Planejamento e Administração



## Documento de Formalização de Demanda (DFD)

### 1. Representante da Unidade Interessada

Unidade Interessada: Secretaria Municipal de Planejamento e Administração  
Nome: Bianca da Silva Souza  
Cargo/função: Secretária Municipal de Planejamento e Administração  
Matrícula: 4048 Setor: SEMPLAD  
Telefone: (84) 92001-5520 E-mail: administracao@passaefica.rn.gov.br

### 2. Definição do Objeto

Contratação de empresa ou profissional especializado na promoção de Programa de Treinamentos e Consultoria em Governança Pública para gestores e servidores municipais da Prefeitura de Passa e Fica/RN.

### 3. Tipo da Contratação

- Material de consumo
- Material permanente/equipamentos
- Serviços não continuados
- Serviços continuados SEM dedicação exclusiva de mão de obra
- Serviços continuados COM dedicação exclusiva de mão de obra

### 4. Tipo da Contratação

- Demanda nova. Previsão de data para o início da entrega/serviço: 01/09/2022
- Demanda repetitiva. Contrato nº xx/xxxx. Vigente até \_\_/\_\_/\_\_.

### 5. Justificativa Qualitativa

O planejamento é uma ferramenta gerencial primordial em qualquer organização. E não seria diferente num município.

Para que a administração possa desempenhar bem o seu papel de administradora dos recursos do seu município, precisa traçar metas e determinar objetivos específicos e mensuráveis com prazos finais realistas e alcançáveis, além de dispor de bons administradores gerindo todo esse processo.

Planejamento não se refere a decisões futuras, pois isto não existe; decisões são sempre tomadas no presente. Ele é executado no presente: seus resultados é que se projetam no futuro. Todo plano requer um prazo para sua implantação. Se não planejar no presente, não teremos condições de implantarmos o que desejamos no futuro. (LACOMBE & HEILBORN, 2008, p. 161).

Percebe-se, portanto, que um município deve sim ser tratado como uma organização, contemplando uma séria política de governança, e deve ter tal valor. É preciso definir os objetivos que deverão ser alcançados e trabalhar sério para atingi-los. Aliás, é o dinheiro da população que está nas mãos dos gestores para ser bem ou mal aplicado. Um bom gestor saberá o que, quando e como fazer para reverter recursos em bons investimentos que beneficiem a comunidade local.

Neste sentido, a Prefeitura Municipal de Passa e Fica/RN busca iniciar a implantação de ferramentas de administração voltadas para uma gestão que gerem resultados eficazes. E para isso, uma política de governança pública, que contemple uma efetiva atuação planejada é fundamental e, nesse sentido, busca-se trabalhar em duas áreas fundamentais para implantação de tais ferramentas: aumento da capacidade de captação de recursos e a atuação planejada, racionalizada e com controle.

Sobre a captação de recursos, procura-se a elaboração e acompanhamento do Plano de Captação de Recursos (*funding Plan*). Tal documento visa sistematizar as prioridades estratégicas da Administração Municipal para melhoria ou modernização dos serviços públicos por ela prestados.

Portanto, o Plano de Captação de Recursos, que se renova anualmente, organiza os principais objetivos e metas da gestão municipal, nas suas diferentes áreas de atuação e definem quais são os projetos que podem ser realizados para o alcance dos resultados esperados. A partir disso, em um único plano, estarão reunidos um portfólio de projetos, finalizados e disponíveis para adaptações, de acordo com os requisitos necessários das diversas fontes de captação de recursos, nos níveis estadual, federal, com organismos internacionais ou na iniciativa privada, bem como

com instituições financeiras, para potencial captação de Operação de Crédito.

Além disso, este Plano permite um acompanhamento sistemático dos projetos em que os recursos foram alcançados, o que pode ser atualizado/renovado, gerando, inclusive, novas possibilidades de projetos para captação de recursos.

Sobre a atuação planejada, racionalizada e com controle, contempla o que dispõe o Manual de Governança Pública do Governo Federal (2018). Ao comentar, em sua fase introdutória, sobre o significado da Governança Pública, afirma que esta é considerada “um conjunto de mecanismos de liderança, estratégia e controle postos em prática para avaliar, direcionar e monitorar a gestão, com vistas à condução de políticas públicas e à prestação de serviços à sociedade.”

Para tanto, a política de Governança Pública se efetiva a partir do momento em que houver: (1) gestores municipais qualificados em técnicas de planejamento, gestão e controle das políticas e dos serviços públicos; (2) a estruturação de um Planejamento Anual de Atividades e de um Plano de Compras Anual (PCA), que materialize o que está previsto na Lei Orçamentária Anual; e (3) a aplicação de instrumentos de controle de rendimento e racionalização das compras públicas e do desenvolvimento de serviços públicos, buscando mensurar a qualidade das políticas entregues à população local.

Por isso, para que haja uma efetiva implantação dos requisitos acima, é essencial um Programa de Formação Continuada em Governança Pública, de longo prazo, com Oficinas Práticas e sistemáticas, que qualifiquem gestores e servidores da Prefeitura Municipal de Passa e Fica/RN no desenvolvimento de todas as ferramentas citadas nos parágrafos anteriores.

Neste sentido, para realização das atividades acima faz-se necessária a contratação de profissional de notória especialização e reconhecimento profissional para ministrar um Programa de Formação em Governança Pública e, por consequência, coordenar os encontros/oficinas necessários para o desenvolvimento dos instrumentos de planejamento e governança aqui sugeridos. Portanto, é

fundamental a contratação de prestador de serviço externo, com conhecimento e experiência e conhecimento nas áreas de planejamento e governança pública, como é o caso do Prof. Me. Anderson Quirino Oliveira de Lima.

Tal profissional é Bacharel em Serviço Social pela UNIFACEX, com Mestrado em Educação pelo IFRN, MBA (Master Business of Administration) em Administração Pública e Gerência de Cidades (Centro Universitário Internacional do Paraná) e Pós-Graduado em Docência do Ensino Superior (Universidade Pitágoras) e Especialista em Controle da Responsabilidade na Administração Pública (Escola Nacional de Administração Pública – ENAP). É mediador judicial e extrajudicial de conflitos, formado pela Escola Nacional de Mediação do Ministério da Justiça (ENAM/MJ); Instrutor e Facilitador de Práticas Restaurativas (AJURIS/TJRS e Instituto *Terre des hommes - Suisse*); e formado em técnicas de negociação de conflitos pela Escola Institucional do Ministério Público do Rio Grande do Norte (CEAF/MPRN). Tem larga experiência nas áreas de gestão, assessoria, planejamento de políticas públicas, com implantação de Políticas Municipais de Governança Pública.

Atualmente possui Escritório de Consultoria em Governança Pública, onde presta serviços especializados de implantação de Políticas de Governança nas Prefeituras Municipais de Pedra Grande, Riachuelo e Caiçara do Norte/RN. Nestes municípios, como resultado de tais consultorias, já foram angariados recursos, por meio de Portfólios de Projetos, estimados em quase R\$ 12 milhões de reais, bem como a consolidação de Operação de Crédito, pelo FINISA, no valor de R\$ 15 milhões de reais.

Também exerce as funções de Secretário Municipal de Planejamento, Finanças e Gestão Estratégica da Prefeitura de Macaíba/RN, onde estrutura a aplicação, desde 2021, do Planejamento Anual das Contratações Públicas (PNCP), de acordo com a nova Lei de Licitações e Contratos. Ao aplicar o modelo de Portfólio de Projetos de Captação de Recursos, já contribuiu para a arrecadação de R\$ 32 milhões em emendas e recursos direto de Ministérios, bem como viabilizou a obtenção de Operação de Crédito com a Caixa (FINISA), no valor de R\$ 30 milhões e com o

BNDES, no valor de R\$ 20 milhões. Além disso, neste mesmo Município, já exerceu os cargos de Secretário Chefe do Gabinete do Prefeito, Secretário Municipal de Administração e Finanças e Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Controle Interno.

Além disso, é Docente, Tutor e Conteudista do Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional / Escola Institucional do Ministério Público do Estado do Rio Grande do Norte (CEAF/MPRN).

Durante os anos de 2017 a 2020, exerceu, no Ministério Público do Estado do Rio Grande do Norte, os cargos de Coordenador Administrativo do Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional - CEAF/MPRN, Chefe do Setor Técnico-Pedagógico e Secretário-Executivo do Núcleo Permanente de Incentivo à Autocomposição - NUPA (Núcleo reconhecido como referência nacional pelo Conselho Nacional do Ministério Público, por meio do prêmio CNMP, pela sua atuação na aplicação de métodos de solução consensual de conflitos);

Atuou na Prefeitura de Parnamirim/RN, exercendo os cargos de Assessor Especial de Políticas Públicas, Assessor Técnico dos Gabinetes das Secretarias Municipais de Educação e Cultura e de Assistência Social, Coordenador Técnico das Edições 2008 e 2009-2012 do Selo Unicef e Articulador Municipal do Selo Unicef, Edição 2013-2016, Chefe da Assessoria Técnica em Políticas Públicas de Juventude - ASSEJUVE, Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Juventude e Conselheiro do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - COMDICA (2008-2017);

Foi consultor técnico do Instituto Terre des hommes - Suisse no Brasil (Tdh Brasil), no Projeto Vozes (2011-2012);

Foi Coordenador do Conselho Consultivo Nacional dos Adolescentes e Jovens da Associação Brasileira de Magistrados, Promotores de Justiça e Defensores Públicos da Infância e da Juventude - ABMP (2008-2012);

Foi membro do Comitê Nacional de Enfrentamento a Violência Sexual contra Crianças e Adolescentes (2008-2012);

Compôs a delegação do Brasil, designada pela Presidência da República, que participou o 3º Congresso Mundial dos Direitos da Infância e da Adolescência, ocorrido em Barcelona, Espanha, onde exerceu a função de membro da Comissão Redatora da Declaração de Barcelona (2007);

É autor dos e-books "Autocomposição aplicada ao Ministério Público" (2019) e "Métodos de Solução Consensual de Conflitos aplicados ao Ministério Público" (2020) e artigos científicos publicados pelo Ministério Público do Estado do Rio Grande do Norte.

#### 6. Justificativa Quantitativa

##### 1. O Programa de Formação Continuada em Governança Pública deve contemplar as seguintes ações

- 1.1. **Realização de Oficinas Técnicas de Produção Conteúdo, cumulada com a prestação de Consultoria** voltada a elaboração do Portfólio de Projetos para Captação de Recursos Federais e Estaduais e de Projetos visando a obtenção de Operações de Crédito. Nessas oficinas, os gestores e servidores participantes devem ser qualificados para utilização dos instrumentos de planejamento necessários à elaboração e revisão dos projetos que devem compor o portfólio que o Município utilizará, seja para captação de recursos ou para busca de Operações de Crédito.
- 1.2. Promoção de 1 (um) Curso de Formação Continuada para Gestores Municipais para até 30 (trinta) participantes, com carga horária superior a 30 (trinta) horas/aula, que aborde competências tais como: noções sobre gestão pública; noções de planejamento público; métodos e instrumentos de planejamento (matriz SWOT, método 5W2H, entre outros) e instrumentos de controle de resultados.

- 1.3. **Realização de Oficinas de elaboração e acompanhamento do Planejamento Anual de Atividades da Prefeitura de Passa e Fica**, contemplando a estruturação de instrumentos de planejamento que busquem materializar, da forma mais prática e objetiva possível, as atividades que devem ser promovidas pela Prefeitura para materialização do que está previsto na Lei Orçamentária Anual (LOA).
- 1.4. **Promoção de Oficinas de Estruturação dos Processos de Trabalho das Secretarias e Órgãos Municipais**, buscando qualificar os gestores e servidores públicos municipais no mapeamento de seus processos de trabalho, tendo como referência o método de Procedimento Operacional Padrão (POP)<sup>1</sup>

#### 7. Ação Orçamentária que Suportará a Despesa

Órgão Orçamentário	02.02 – Secretaria Municipal de Administração
Poder	02 – Poder Executivo
Elemento de despesa	3.3.90.38 – Outros serviços de terceiros – pessoa física

#### 8. Impacto da Não Contratação

- Alto: suspende serviço ou traz risco concreto para pessoas ou patrimônio.
- Médio: atrapalha o serviço, mas de forma não essencial.
- Baixo: não traz danos significativos para a entidade ou população.

#### 9. Dados dos Servidores Indicados para Compor a Equipe de Planejamento

Nome: BIANCA DA SILVA SOUZA

Cargo/função: Secretária Municipal de Planejamento e Administração

Matrícula: 4048

Setor: Gabinete do Secretário

Telefone: (84) 92001-5520

E-mail: administracao@passaefica.rn.gov.br

#### 10. Observação

N/A

<sup>1</sup> Procedimento Operacional Padrão é uma descrição detalhada de todas as operações necessárias para a realização de uma tarefa, ou seja, é um roteiro padronizado para realizar uma atividade. (IFOPE, 2022).

Passa e Fica/RN, 16 de agosto de 2022.



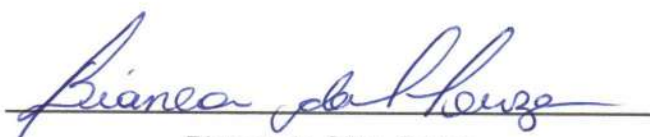
Bianca da Silva Souza  
Secretária Municipal de Planejamento e Administração



## TERMO DE ABERTURA

Em trinta do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e dois, procedemos à abertura deste volume nº 1 do Processo de Despesa, que tem como objeto a análise de viabilidade quanto a contratação de empresa ou profissional especializado na promoção de Programa de Consultoria e Treinamento especializado em Governança Pública, para gestores e servidores, no âmbito da Prefeitura Municipal de Passa e Fica/RN.

Passa e Fica/RN, 30 de agosto de 2022.



Bianca da Silva Souza

Secretária Municipal de Planejamento e Administração