

SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº. 25102021/01- SEINFRA

ÓRGÃO	08
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	0801
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	15.122.0007.2.081 – Manutenção das Atividades da Secretaria de INFRAESTRUTURA.
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.39.00 – Outros Ser. de Terc. Pessoa Jurídica.
FONTE DE RECURSO	Recurso Próprio.

1. OBJETO:

1.1. Serviço de assessoria em Gestão de Convênios e programas, incluindo a elaboração de Propostas e Planos de Trabalho e/ou Consultas Prévias, visando a Captação de Recursos oriundos da União e Estado, bem como a elaboração da prestação de contas desses recursos, para atender as necessidades da Secretaria de Infraestrutura do Município de Tianguá.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. Considerando que a contratação de uma empresa de assessoria técnica especializada se faz necessária para atender o que impõe a legislação Federal e Estadual, e que referida assessoria visa otimizar os trabalhos da administração pública municipal na Gestão de Convênios e demais instrumentos congêneres, além de diversos Programas de interesse do município de Tianguá.

2.2. Considerando que, além da gestão destes convênios, se faz necessário, também, consultoria na elaboração das prestações de contas dos recursos que forem repassados por quaisquer dos instrumentos acima mencionados.

2.3. Considerando também que a responsabilidade legal na aplicação dos recursos públicos, as exigências dos órgãos fiscalizadores, e a indisponibilidade, de equipe própria de servidores multidisciplinares, em número suficiente e com experiência para desenvolver atividades dessa natureza, recorre-se à terceirização deste serviço por meio de procedimento em que possa ser obtida a proposta que melhor atenda às necessidades da administração municipal.

3. PRAZO DE EXECUÇÃO

3.1. Os serviços deverão ser iniciados até cinco dias após o recebimento da Ordem de serviço emitida pela Secretaria.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DO OBJETO

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	Und.	Qtd.
01	Elaboração, Inclusão e Acompanhamento de propostas de interesse do município, junto ao Sistema de informatização e à operacionalização das transferências de recursos oriundos do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social da União – PLATAFORMA + BRASIL, e nos Sistemas de propostas e projetos dos demais Órgãos e Entidades que compõem a Administração Pública Federal e Estadual, visando a transferência de recursos financeiros da União e do Estado do Ceará, mediante convênios, contratos de repasses, termos de cooperação, termo de compromisso, termo de responsabilidade e instrumentos similares, nos termos da legislação vigente; Inclusão no sistema do Governo Federal PLATAFORMA + BRASIL, das informações referentes aos projetos, procedimentos licitatórios, decorrentes da contratação que sejam executadas com recursos de	Mês	12



convênios, contratos de repasse, termo de cooperação, termo de compromisso, termo de responsabilidade e instrumentos similares, nos termos da legislação vigente;

Inclusão no sistema do Governo Federal PLATAFORMA + BRASIL, das informações referentes aos pagamentos efetuados com recursos oriundos de convênios, contratos de repasses, instrumentos similares, termo de compromisso, termo de responsabilidade, etc., nos termos da legislação vigente;

Inclusão e acompanhamento no sistema do Governo Federal PLATAFORMA + BRASIL, da documentação e das informações necessárias à análise e aprovação das prestações de contas dos recursos oriundos de convênios, contratos de repasses, termo de compromisso, instrumentos similares, etc., nos termos da legislação vigente;

Elaboração, Inclusão e Acompanhamento de Propostas e Planos de Trabalho de interesse do município junto aos Órgãos e Entidades, que compõem a Administração Pública Estadual com sede na capital do Estado do Ceará (Fortaleza), e atendimento de demais exigências burocráticas visando à transferência de recursos financeiros, mediante a celebração de convênios, termos de ajustes, termos de adesão, termos de responsabilidade, etc.

Acompanhamento junto ao Agente Tomador da União, (GIGOV-Caixa Econômica Federal) dos Contratos de Repasses firmados com o Município;

Assessoria e Consultoria na execução dos instrumentos celebrados, bem como a Elaboração e acompanhamento das prestações de contas dos recursos oriundos do Governo Federal e Estadual, decorrentes de convênios, contratos de repasses, termos de cooperação, termos de ajustes, termos de adesão, termo de responsabilidade, termo de compromisso e demais instrumentos similares, nos termos da legislação vigente;

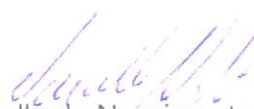
Acompanhamento sistemático da situação do Município junto ao Cadastro Único de Convenientes – CAUC, do Governo Federal/ Secretaria do Tesouro Nacional – STN, como forma de evitar a inclusão de inadimplência e por consequência a impossibilidade de celebrar convênios, contratos de repasses e outros instrumentos similares, bem como, a liberação de recursos de convênios, contratos de repasses ou de instrumentos anteriormente firmados pelo Município e a União Federal, através de seus Órgãos e Entidades;

Acompanhamento sistemático da situação do Município junto ao Sistema de Acompanhamento de Contratos e Convênios – SACC, do Estado do Ceará, como forma de evitar a inclusão de inadimplência e por consequência a impossibilidade de celebrar Convênios, Termos de Adesão e outros instrumentos similares, bem como, a liberação de recursos de convênios e termos de ajustes, termo de adesão ou instrumentos anteriormente firmados pelo Município e o Estado do Ceará, através de seus Órgãos e Entidades;



Acompanhamento junto a Superintendência Estadual do Meio Ambiente – SEMACE e a Secretaria Estadual dos Recursos Hídricos – SRH / Companhia de Gestão dos Recursos Hídricos – COGERH, ambas com sede administrativa na capital do Estado do Ceará, para fins de obtenção de licenças ambientais, assim como Outorga para execução de obras hídricas, relacionados e/ou necessárias a celebração de convênios, contratos de repasses, termos de cooperação, termos de ajustes, termos de adesão ou instrumentos similares firmados e a serem firmados; Participação de reuniões técnicas com os responsáveis pelos projetos de arquitetura e engenharia do município para que os mesmos (projetos) atendam as diretrizes e/ou exigências dos órgãos ou entidades concedentes dos recursos; Elaboração de justificativas e defesas no âmbito administrativo, como forma de atender diligências ou recomendações dos Órgãos ou Entidades, decorrentes exclusivamente da análise das propostas, planos de trabalhos e das prestações de contas apresentadas; Elaboração de Ofícios e demais correspondências oficiais de interesse do município, quando solicitado; Visitas recorrentes às secretarias estaduais e órgãos da União (FUNASA, CAIXA/GIGOV, DNOCS, INCRA, etc.).		
---	--	--

Tianguá, 25 de outubro de 2021.


Marcello do Nascimento Nunes
Secretário de Infraestrutura

ESTUDO PRELIMINAR SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO

1. OBJETO:

Serviço de assessoria em Gestão de Convênios e programas, incluindo a elaboração de Propostas e Planos de Trabalho e/ou Consultas Prévias, visando a Captação de Recursos oriundos da União e Estado, bem como a elaboração da prestação de contas desses recursos, para atender as necessidades da Secretaria de Infraestrutura do Município de Tianguá.

2. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO:

Considerando que a contratação de uma empresa de assessoria técnica especializada se faz necessária para atender o que impõe a legislação Federal e Estadual, e que referida assessoria visa otimizar os trabalhos da administração pública municipal na Gestão de Convênios e demais instrumentos congêneres, além de diversos Programas de interesse do município de Tianguá.

Considerando que, além da gestão destes convênios, se faz necessário, também, consultoria na elaboração das prestações de contas dos recursos que forem repassados por quaisquer dos instrumentos acima mencionados.

Considerando também que a responsabilidade legal na aplicação dos recursos públicos, as exigências dos órgãos fiscalizadores, e a indisponibilidade, de equipe própria de servidores multidisciplinares, em número suficiente e com experiência para desenvolver atividades dessa natureza, recorre-se à terceirização deste serviço por meio de procedimento em que possa ser obtida a proposta que melhor atenda às necessidades da administração municipal.

3. EXISTE ALGUMA EXIGÊNCIA ESPECÍFICA EM PARTICULAR A RESPEITO DE DOCUMENTAÇÃO PARA ASSEGURAR O SUCESSO DA LICITAÇÃO DE FORMA LEGAL E EFICIENTE?

• NÃO ☒

• SIM ☐

3.1. CASO EXISTA ALGUMA EXIGÊNCIA ESPECÍFICA EM PARTICULAR A RESPEITO DE DOCUMENTAÇÃO PARA ASSEGURAR O SUCESSO DA LICITAÇÃO DE FORMA LEGAL E EFICIENTE, QUAL OU QUAIS SERIAM?

Não há exigências para o presente processo.

4. JUSTIFICATIVA DA REFERÊNCIA DAS QUANTIDADES A SEREM LICITADAS.

Os quantitativos foram levantados com base em contratações anteriores aos quais atendem as necessidades do órgão pelo período de 12 (doze) meses, podendo haver a prorrogação dos prazos contratuais nas condições previstas no art. 65 da Lei Nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

5. EXISTE ALGUMA OBSERVAÇÃO QUANTO A FORMA E PRAZO DE EXECUÇÃO DOS ITENS A SEREM LICITADOS.

Os serviços deverão ser iniciados até cinco dias após o recebimento da Ordem de serviço emitida pela Secretaria.

6. EXISTE ALGUMA OBSERVAÇÃO ESPECIFICA QUANTO A FORMA DE PAGAMENTO DOS ITENS LICITADOS?

A Contratante pagará à Contratada pelos serviços realizados, até o décimo dia útil após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente aceita pelo Contratante.

7. O PAGAMENTO SERÁ EFETUADO COM QUAL/QUAIS FONTES DE RECURSO?

☒ RECURSO PRÓPRIO ☐ RECURSO ESTADUAL ☐ RECURSO FEDERAL

8. EXISTE ALGUMA EXIGÊNCIA ESPECÍFICA QUANTO AS OBRIGAÇÕES A SEREM EXECUTADAS PELA CONTRATADA OU PELA CONTRATANTE QUE DEVEM CONSTAR NO CONTRATO, QUAL/ QUAIS SERIAM?

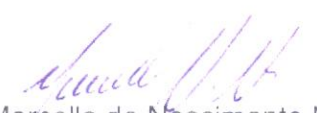
Não há observações para o presente processo.

Declaramos para os devidos fins, a viabilidade para realização dos procedimentos a fim de se obter a contratação para o presente objeto, conforme este estudo preliminar simplificado.

REPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO:


Rogério Souza da Costa
Secretária de Infraestrutura

DE ACORDO:


Marcello do Nascimento Nunes
Secretário de Infraestrutura

Nº PROCESSO		DATA	
SECRETARIA			
OBJETO:			

- ☐ Termo de Referência
☐ Projeto Básico

Secretário Municipal

CONTROLADORIA

OBSERVAÇÕES:	
AUTORIZAÇÃO	Assinatura do Responsável Tianguá, ____/____/____

COLETA DE PREÇOS

OBSERVAÇÕES:	
Assinatura do Responsável Pela Coleta de Preço Tianguá, ____/____/____	

LICITAÇÃO

OBSERVAÇÕES:	
ASSINATURA DO RESPONSÁVEL (PRESIDENTE OU PREGOEIRO) Tianguá, ____/____/____	



SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº. 25102021/01- SME

ÓRGÃO	05
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	0501
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	12.361.0007.20160 – Manutenção das Atividades da Secretaria de EDUCAÇÃO.
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.39.00 – Outros Serviços. de Terceiros. Pessoa Jurídica.
FONTE DE RECURSO	Recurso Próprio.

1. OBJETO:

1.1. Serviço de assessoria em Gestão de Convênios e programas, incluindo a elaboração de Propostas e Planos de Trabalho e/ou Consultas Prévias, visando a Captação de Recursos oriundos da União e Estado, bem como a elaboração da prestação de contas desses recursos, para atender as necessidades da Secretaria de Educação do Município de Tianguá.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. Considerando que a contratação de uma empresa de assessoria técnica especializada se faz necessária para atender o que impõe a legislação Federal e Estadual, e que referida assessoria visa otimizar os trabalhos da administração pública municipal na Gestão de Convênios e demais instrumentos congêneres, além de diversos Programas de interesse do município de Tianguá.

2.2. Considerando que, além da gestão destes convênios, se faz necessário, também, consultoria na elaboração das prestações de contas dos recursos que forem repassados por quaisquer dos instrumentos acima mencionados.

2.3. Considerando também que a responsabilidade legal na aplicação dos recursos públicos, as exigências dos órgãos fiscalizadores, e a indisponibilidade, de equipe própria de servidores multidisciplinares, em número suficiente e com experiência para desenvolver atividades dessa natureza, recorre-se à terceirização deste serviço por meio de procedimento em que possa ser obtida a proposta que melhor atenda às necessidades da administração municipal.

3. PRAZO DE EXECUÇÃO

3.1. Os serviços deverão ser iniciados até cinco dias após o recebimento da Ordem de serviço emitida pela Secretaria.



4. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DO OBJETO

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	Und.	Qtd.
01	Elaboração, Inclusão e Acompanhamento de propostas de interesse do município, junto ao Sistema de informatização e à operacionalização das transferências de recursos oriundos do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social da União – PLATAFORMA + BRASIL, e nos Sistemas de propostas e projetos dos demais Órgãos e Entidades que compõem a Administração Pública Federal e Estadual, visando a transferência de recursos financeiros da União e do Estado do Ceará, mediante convênios, contratos de repasses, termos de cooperação, termo de compromisso, termo de responsabilidade e instrumentos similares, nos termos da legislação vigente; Inclusão no sistema do Governo Federal PLATAFORMA + BRASIL, das informações referentes aos projetos, procedimentos licitatórios, decorrentes da contratação que sejam executadas com recursos de convênios, contratos de repasse, termo de cooperação, termo de compromisso, termo de responsabilidade e instrumentos similares, nos termos da legislação vigente; Inclusão no sistema do Governo Federal PLATAFORMA + BRASIL, das informações referentes aos pagamentos efetuados com recursos oriundos de convênios, contratos de repasses, instrumentos similares, termo de compromisso, termo de responsabilidade, etc., nos termos da legislação vigente; Inclusão e acompanhamento no sistema do Governo Federal PLATAFORMA + BRASIL, da documentação e das informações necessárias à análise e aprovação das prestações de contas dos recursos oriundos de convênios, contratos de repasses, termo de compromisso, instrumentos similares, etc., nos termos da legislação vigente; Elaboração, Inclusão e Acompanhamento de Propostas e Planos de Trabalho de interesse do município junto aos Órgãos e Entidades, que compõem a Administração Pública Estadual com sede na capital do Estado do Ceará (Fortaleza), e atendimento de demais exigências burocráticas visando à transferência de recursos financeiros, mediante a celebração de convênios, termos de ajustes, termos de adesão, termos de responsabilidade, etc.	Mês	12



Acompanhamento junto ao Agente Tomador da União, (GIGOV-Caixa Econômica Federal) dos Contratos de Repasses firmados com o Município; Assessoria e Consultoria na execução dos instrumentos celebrados, bem como a Elaboração e acompanhamento das prestações de contas dos recursos oriundos do Governo Federal e Estadual, decorrentes de convênios, contratos de repasses, termos de cooperação, termos de ajustes, termos de adesão, termo de responsabilidade, termo de compromisso e demais instrumentos similares, nos termos da legislação vigente; Acompanhamento sistemático da situação do Município junto ao Cadastro Único de Convenientes – CAUC, do Governo Federal/Secretaria do Tesouro Nacional – STN, como forma de evitar a inclusão de inadimplência e por consequência a impossibilidade de celebrar convênios, contratos de repasses e outros instrumentos similares, bem como, a liberação de recursos de convênios, contratos de repasses ou de instrumentos anteriormente firmados pelo Município e a União Federal, através de seus Órgãos e Entidades; Acompanhamento sistemático da situação do Município junto ao Sistema de Acompanhamento de Contratos e Convênios – SACC, do Estado do Ceará, como forma de evitar a inclusão de inadimplência e por consequência a impossibilidade de celebrar Convênios, Termos de Adesão e outros instrumentos similares, bem como, a liberação de recursos de convênios e termos de ajustes, termo de adesão ou instrumentos anteriormente firmados pelo Município e o Estado do Ceará, através de seus Órgãos e Entidades; Acompanhamento junto a Superintendência Estadual do Meio Ambiente – SEMACE e a Secretaria Estadual dos Recursos Hídricos – SRH / Companhia de Gestão dos Recursos Hídricos – COGERH, ambas com sede administrativa na capital do Estado do Ceará, para fins de obtenção de licenças ambientais, relacionados e/ou necessárias a celebração de convênios, contratos de repasses, termos de cooperação, termos de ajustes, termos de adesão ou instrumentos similares firmados e a serem firmados; Participação de reuniões técnicas com os responsáveis pelos projetos de arquitetura e engenharia do município para que os mesmos (projetos) atendam as diretrizes e/ou exigências dos órgãos ou entidades concedentes dos recursos; Elaboração de justificativas e defesas no âmbito administrativo, como forma de atender diligências ou recomendações dos Órgãos ou Entidades, decorrentes exclusivamente da análise das propostas, planos	
--	--



	de trabalhos e das prestações de contas apresentadas; Elaboração de Ofícios e demais correspondências oficiais de interesse do município, quando solicitado; Visitas recorrentes às secretarias estaduais e órgãos da União (FUNASA, CAIXA/GIGOV, DNOCS, INCRA, etc.).		
--	---	--	--

Tianguá, 25 de outubro de 2021.


Ana Vlândia Moreira Nunes Barbosa
Secretária de Educação



ESTUDO PRELIMINAR SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO

1. OBJETO:

Serviço de assessoria em Gestão de Convênios e programas, incluindo a elaboração de Propostas e Planos de Trabalho e/ou Consultas Prévias, visando a Captação de Recursos oriundos da União e Estado, bem como a elaboração da prestação de contas desses recursos, para atender as necessidades da Secretaria de Educação do Município de Tianguá.

2. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO:

Considerando que a contratação de uma empresa de assessoria técnica especializada se faz necessária para atender o que impõe a legislação Federal e Estadual, e que referida assessoria visa otimizar os trabalhos da administração pública municipal na Gestão de Convênios e demais instrumentos congêneres, além de diversos Programas de interesse do município de Tianguá.

Considerando que, além da gestão destes convênios, se faz necessário, também, consultoria na elaboração das prestações de contas dos recursos que forem repassados por quaisquer dos instrumentos acima mencionados.

Considerando também que a responsabilidade legal na aplicação dos recursos públicos, as exigências dos órgãos fiscalizadores, e a indisponibilidade, de equipe própria de servidores multidisciplinares, em número suficiente e com experiência para desenvolver atividades dessa natureza, recorre-se à terceirização deste serviço por meio de procedimento em que possa ser obtida a proposta que melhor atenda às necessidades da administração municipal.

3. EXISTE ALGUMA EXIGÊNCIA ESPECÍFICA EM PARTICULAR A RESPEITO DE DOCUMENTAÇÃO PARA ASSEGURAR O SUCESSO DA LICITAÇÃO DE FORMA LEGAL E EFICIENTE?

- NÃO ☒
- SIM ☐

3.1. CASO EXISTA ALGUMA EXIGÊNCIA ESPECÍFICA EM PARTICULAR A RESPEITO DE DOCUMENTAÇÃO PARA ASSEGURAR O SUCESSO DA LICITAÇÃO DE FORMA LEGAL E EFICIENTE, QUAL OU QUAIS SERIAM?

Não há exigências para o presente processo.

4. JUSTIFICATIVA DA REFERÊNCIA DAS QUANTIDADES A SEREM LICITADAS.

Os quantitativos foram levantados com base em contratações anteriores aos quais atendem as necessidades do órgão pelo período de 12 (doze) meses, podendo haver a prorrogação dos prazos contratuais nas condições previstas no art. 65 da Lei Nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.



5. EXISTE ALGUMA OBSERVAÇÃO QUANTO A FORMA E PRAZO DE EXECUÇÃO DOS ITENS A SEREM LICITADOS.

Os serviços deverão ser iniciados até cinco dias após o recebimento da Ordem de serviço emitida pela Secretaria.

6. EXISTE ALGUMA OBSERVAÇÃO ESPECIFICA QUANTO A FORMA DE PAGAMENTO DOS ITENS LICITADOS?

A Contratante pagará à Contratada pelos serviços realizados, até o décimo dia útil após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente aceita pelo Contratante.

7. O PAGAMENTO SERÁ EFETUADO COM QUAL/QUAIS FONTES DE RECURSO?

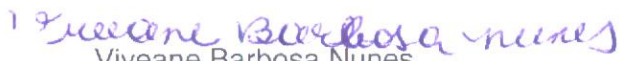
☒ RECURSO PRÓPRIO ☐ RECURSO ESTADUAL ☐ RECURSO FEDERAL

8. EXISTE ALGUMA EXIGÊNCIA ESPECÍFICA QUANTO AS OBRIGAÇÕES A SEREM EXECUTADAS PELA CONTRATADA OU PELA CONTRATANTE QUE DEVEM CONSTAR NO CONTRATO, QUAL/ QUAIS SERIAM?

Não há observações para o presente processo.

Declaramos para os devidos fins, a viabilidade para realização dos procedimentos a fim de se obter a contratação para o presente objeto, conforme este estudo preliminar simplificado.

REPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO:


Viveane Barbosa Nunes
Técnica da Secretaria de Educação

DE ACORDO:


Ana Vlândia Moreira Nunes Barbosa
Secretária de Educação



Nº PROCESSO	25102021/01- SME	DATA	25/102021
SECRETARIA	Secretaria de Educação		
OBJETO:	Serviço de assessoria em Gestão de Convênios e programas, incluindo a elaboração de Propostas e Planos de Trabalho e/ou Consultas Prévia, visando a Captação de Recursos oriundos da União e Estado, bem como a elaboração da prestação de contas desses recursos, para atender as necessidades da Secretaria de Educação do Município de Tianguá.		

☐ Termo de Referência

☐ Projeto Básico

Secretário Municipal

CONTROLADORIA

OBSERVAÇÕES:	
AUTORIZAÇÃO	Assinatura do Responsável Tianguá, ____/____/____



COLETA DE PREÇOS

OBSERVAÇÕES:	
Assinatura do Responsável Pela Coleta de Preço	
Tianguá, ____/____/____	

LICITAÇÃO

OBSERVAÇÕES:	
ASSINATURA DO RESPONSÁVEL (PRESIDENTE OU PREGOEIRO)	
Tianguá, ____/____/____	



SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº. 25102021/01- SME

ÓRGÃO	05
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	0501
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	12.361.0007.20160 – Manutenção das Atividades da Secretaria de EDUCAÇÃO.
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.39.00 – Outros Serviços. de Terceiros. Pessoa Jurídica.
FONTE DE RECURSO	Recurso Próprio.

1. OBJETO:

1.1. Serviço de assessoria em Gestão de Convênios e programas, incluindo a elaboração de Propostas e Planos de Trabalho e/ou Consultas Prévias, visando a Captação de Recursos oriundos da União e Estado, bem como a elaboração da prestação de contas desses recursos, para atender as necessidades da Secretaria de Educação do Município de Tianguá.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. Considerando que a contratação de uma empresa de assessoria técnica especializada se faz necessária para atender o que impõe a legislação Federal e Estadual, e que referida assessoria visa otimizar os trabalhos da administração pública municipal na Gestão de Convênios e demais instrumentos congêneres, além de diversos Programas de interesse do município de Tianguá.

2.2. Considerando que, além da gestão destes convênios, se faz necessário, também, consultoria na elaboração das prestações de contas dos recursos que forem repassados por quaisquer dos instrumentos acima mencionados.

2.3. Considerando também que a responsabilidade legal na aplicação dos recursos públicos, as exigências dos órgãos fiscalizadores, e a indisponibilidade, de equipe própria de servidores multidisciplinares, em número suficiente e com experiência para desenvolver atividades dessa natureza, recorre-se à terceirização deste serviço por meio de procedimento em que possa ser obtida a proposta que melhor atenda às necessidades da administração municipal.

3. PRAZO DE EXECUÇÃO

3.1. Os serviços deverão ser iniciados até cinco dias após o recebimento da Ordem de serviço emitida pela Secretaria.



4. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DO OBJETO

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	Und.	Qtd.
01	Elaboração, Inclusão e Acompanhamento de propostas de interesse do município, junto ao Sistema de informatização e à operacionalização das transferências de recursos oriundos do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social da União – PLATAFORMA + BRASIL, e nos Sistemas de propostas e projetos dos demais Órgãos e Entidades que compõem a Administração Pública Federal e Estadual, visando a transferência de recursos financeiros da União e do Estado do Ceará, mediante convênios, contratos de repasses, termos de cooperação, termo de compromisso, termo de responsabilidade e instrumentos similares, nos termos da legislação vigente; Inclusão no sistema do Governo Federal PLATAFORMA + BRASIL, das informações referentes aos projetos, procedimentos licitatórios, decorrentes da contratação que sejam executadas com recursos de convênios, contratos de repasse, termo de cooperação, termo de compromisso, termo de responsabilidade e instrumentos similares, nos termos da legislação vigente; Inclusão no sistema do Governo Federal PLATAFORMA + BRASIL, das informações referentes aos pagamentos efetuados com recursos oriundos de convênios, contratos de repasses, instrumentos similares, termo de compromisso, termo de responsabilidade, etc., nos termos da legislação vigente; Inclusão e acompanhamento no sistema do Governo Federal PLATAFORMA + BRASIL, da documentação e das informações necessárias à análise e aprovação das prestações de contas dos recursos oriundos de convênios, contratos de repasses, termo de compromisso, instrumentos similares, etc., nos termos da legislação vigente; Elaboração, Inclusão e Acompanhamento de Propostas e Planos de Trabalho de interesse do município junto aos Órgãos e Entidades, que compõem a Administração Pública Estadual com sede na capital do Estado do Ceará (Fortaleza), e atendimento de demais exigências burocráticas visando à transferência de recursos financeiros, mediante a celebração de convênios, termos de ajustes, termos de adesão, termos de responsabilidade, etc.	Mês	12



Acompanhamento junto ao Agente Tomador da União, (GIGOV-Caixa Econômica Federal) dos Contratos de Repasses firmados com o Município; Assessoria e Consultoria na execução dos instrumentos celebrados, bem como a Elaboração e acompanhamento das prestações de contas dos recursos oriundos do Governo Federal e Estadual, decorrentes de convênios, contratos de repasses, termos de cooperação, termos de ajustes, termos de adesão, termo de responsabilidade, termo de compromisso e demais instrumentos similares, nos termos da legislação vigente; Acompanhamento sistemático da situação do Município junto ao Cadastro Único de Convenientes – CAUC, do Governo Federal/ Secretaria do Tesouro Nacional – STN, como forma de evitar a inclusão de inadimplência e por consequência a impossibilidade de celebrar convênios, contratos de repasses e outros instrumentos similares, bem como, a liberação de recursos de convênios, contratos de repasses ou de instrumentos anteriormente firmados pelo Município e a União Federal, através de seus Órgãos e Entidades; Acompanhamento sistemático da situação do Município junto ao Sistema de Acompanhamento de Contratos e Convênios – SACC, do Estado do Ceará, como forma de evitar a inclusão de inadimplência e por consequência a impossibilidade de celebrar Convênios, Termos de Adesão e outros instrumentos similares, bem como, a liberação de recursos de convênios e termos de ajustes, termo de adesão ou instrumentos anteriormente firmados pelo Município e o Estado do Ceará, através de seus Órgãos e Entidades; Acompanhamento junto a Superintendência Estadual do Meio Ambiente – SEMACE e a Secretaria Estadual dos Recursos Hídricos – SRH / Companhia de Gestão dos Recursos Hídricos – COGERH, ambas com sede administrativa na capital do Estado do Ceará, para fins de obtenção de licenças ambientais, relacionados e/ou necessárias a celebração de convênios, contratos de repasses, termos de cooperação, termos de ajustes, termos de adesão ou instrumentos similares firmados e a serem firmados; Participação de reuniões técnicas com os responsáveis pelos projetos de arquitetura e engenharia do município para que os mesmos (projetos) atendam as diretrizes e/ou exigências dos órgãos ou entidades concedentes dos recursos; Elaboração de justificativas e defesas no âmbito administrativo, como forma de atender diligências ou recomendações dos Órgãos ou Entidades, decorrentes exclusivamente da análise das propostas, planos		
---	--	--



de trabalhos e das prestações de contas apresentadas; Elaboração de Ofícios e demais correspondências oficiais de interesse do município, quando solicitado; Visitas recorrentes às secretarias estaduais e órgãos da União (FUNASA, CAIXA/GIGOV, DNOCS, INCRA, etc.).		
--	--	--

Tianguá, 25 de outubro de 2021.


Ana Vlândia Moreira Nunes Barbosa
Secretária de Educação



ESTUDO PRELIMINAR SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO

1. OBJETO:

Serviço de assessoria em Gestão de Convênios e programas, incluindo a elaboração de Propostas e Planos de Trabalho e/ou Consultas Prévias, visando a Captação de Recursos oriundos da União e Estado, bem como a elaboração da prestação de contas desses recursos, para atender as necessidades da Secretaria de Educação do Município de Tianguá.

2. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO:

Considerando que a contratação de uma empresa de assessoria técnica especializada se faz necessária para atender o que impõe a legislação Federal e Estadual, e que referida assessoria visa otimizar os trabalhos da administração pública municipal na Gestão de Convênios e demais instrumentos congêneres, além de diversos Programas de interesse do município de Tianguá.

Considerando que, além da gestão destes convênios, se faz necessário, também, consultoria na elaboração das prestações de contas dos recursos que forem repassados por quaisquer dos instrumentos acima mencionados.

Considerando também que a responsabilidade legal na aplicação dos recursos públicos, as exigências dos órgãos fiscalizadores, e a indisponibilidade, de equipe própria de servidores multidisciplinares, em número suficiente e com experiência para desenvolver atividades dessa natureza, recorre-se à terceirização deste serviço por meio de procedimento em que possa ser obtida a proposta que melhor atenda às necessidades da administração municipal.

3. EXISTE ALGUMA EXIGÊNCIA ESPECÍFICA EM PARTICULAR A RESPEITO DE DOCUMENTAÇÃO PARA ASSEGURAR O SUCESSO DA LICITAÇÃO DE FORMA LEGAL E EFICIENTE?

• NÃO

☒

• SIM

3.1. CASO EXISTA ALGUMA EXIGÊNCIA ESPECÍFICA EM PARTICULAR A RESPEITO DE DOCUMENTAÇÃO PARA ASSEGURAR O SUCESSO DA LICITAÇÃO DE FORMA LEGAL E EFICIENTE, QUAL OU QUAIS SERIAM?

Não há exigências para o presente processo.

4. JUSTIFICATIVA DA REFERÊNCIA DAS QUANTIDADES A SEREM LICITADAS.

Os quantitativos foram levantados com base em contratações anteriores aos quais atendem as necessidades do órgão pelo período de 12 (doze) meses, podendo haver a prorrogação dos prazos contratuais nas condições previstas no art. 65 da Lei Nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

[Handwritten signature]



5. EXISTE ALGUMA OBSERVAÇÃO QUANTO A FORMA E PRAZO DE EXECUÇÃO DOS ITENS A SEREM LICITADOS.

Os serviços deverão ser iniciados até cinco dias após o recebimento da Ordem de serviço emitida pela Secretaria.

6. EXISTE ALGUMA OBSERVAÇÃO ESPECIFICA QUANTO A FORMA DE PAGAMENTO DOS ITENS LICITADOS?

A Contratante pagará à Contratada pelos serviços realizados, até o décimo dia útil após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente aceita pelo Contratante.

7. O PAGAMENTO SERÁ EFETUADO COM QUAL/QUAIS FONTES DE RECURSO?

☒ RECURSO PRÓPRIO ☐ RECURSO ESTADUAL ☐ RECURSO FEDERAL

8. EXISTE ALGUMA EXIGÊNCIA ESPECÍFICA QUANTO AS OBRIGAÇÕES A SEREM EXECUTADAS PELA CONTRATADA OU PELA CONTRATANTE QUE DEVEM CONSTAR NO CONTRATO, QUAL/ QUAIS SERIAM?

Não há observações para o presente processo.

Declaramos para os devidos fins, a viabilidade para realização dos procedimentos a fim de se obter a contratação para o presente objeto, conforme este estudo preliminar simplificado.

REPONSAVÉL PELA ELABORAÇÃO:


Viveane Barbosa Nunes
Técnica da Secretaria de Educação

DE ACORDO:


Ana Vlândia Moreira Nunes Barbosa
Secretária de Educação



Nº PROCESSO	25102021/01- SME	DATA	25/102021
SECRETARIA	Secretaria de Educação		
OBJETO:	Serviço de assessoria em Gestão de Convênios e programas, incluindo a elaboração de Propostas e Planos de Trabalho e/ou Consultas Prévias, visando a Captação de Recursos oriundos da União e Estado, bem como a elaboração da prestação de contas desses recursos, para atender as necessidades da Secretaria de Educação do Município de Tianguá.		

☐ Termo de Referência

☐ Projeto Básico

Secretário Municipal

CONTROLADORIA

OBSERVAÇÕES:	
AUTORIZAÇÃO	Assinatura do Responsável Tianguá, ____/____/____



COLETA DE PREÇOS

OBSERVAÇÕES:	
Assinatura do Responsável Pela Coleta de Preço	
Tianguá, ____/____/____	

LICITAÇÃO

OBSERVAÇÕES:	
ASSINATURA DO RESPONSÁVEL (PRESIDENTE OU PREGOEIRO)	
Tianguá, ____/____/____	

SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº. 25102021/01- SETAS

ÓRGÃO	07
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	0701
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	08 122 0007 2.061 – Manutenção das Atividades da Secretaria do Trabalho e Assistência Social.
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.39.00 – Outros Ser. de Terc. Pessoa Jurídica.
FONTE DE RECURSO	Recurso Próprio.

1. OBJETO:

1.1. Serviço de assessoria em Gestão de Convênios e programas, incluindo a elaboração de Propostas e Planos de Trabalho e/ou Consultas Prévia, visando a Captação de Recursos oriundos da União e Estado, bem como a elaboração da prestação de contas desses recursos, para atender as necessidades da Secretaria do Trabalho e Assistência Social do Município de Tianguá.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. Considerando que a contratação de uma empresa de assessoria técnica especializada se faz necessária para atender o que impõe a legislação Federal e Estadual, e que referida assessoria visa otimizar os trabalhos da administração pública municipal na Gestão de Convênios e demais instrumentos congêneres, além de diversos Programas de interesse do município de Tianguá.

2.2. Considerando que, além da gestão destes convênios, se faz necessário, também, consultoria na elaboração das prestações de contas dos recursos que forem repassados por quaisquer dos instrumentos acima mencionados.

2.3. Considerando também que a responsabilidade legal na aplicação dos recursos públicos, as exigências dos órgãos fiscalizadores, e a indisponibilidade, de equipe própria de servidores multidisciplinares, em número suficiente e com experiência para desenvolver atividades dessa natureza, recorre-se à terceirização deste serviço por meio de procedimento em que possa ser obtida a proposta que melhor atenda às necessidades da administração municipal.

3. PRAZO DE EXECUÇÃO

3.1. Os serviços deverão ser iniciados até cinco dias após o recebimento da Ordem de serviço emitida pela Secretaria.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DO OBJETO

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	Und.	Qtd.
01	Elaboração, Inclusão e Acompanhamento de propostas de interesse do município, junto ao Sistema de informatização e à operacionalização das transferências de recursos oriundos do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social da União – PLATAFORMA + BRASIL, e nos Sistemas de propostas e projetos dos demais Órgãos e Entidades que compõem a Administração Pública Federal e Estadual, visando a transferência de recursos financeiros da União e do Estado do Ceará, mediante convênios, contratos de repasses, termos de cooperação, termo de compromisso, termo de responsabilidade e instrumentos similares, nos termos da legislação vigente; Inclusão no sistema do Governo Federal PLATAFORMA + BRASIL, das informações referentes aos projetos, procedimentos licitatórios, decorrentes da contratação que sejam executadas com recursos de	Mês	12

convênios, contratos de repasse, termo de cooperação, termo de compromisso, termo de responsabilidade e instrumentos similares, nos termos da legislação vigente;

Inclusão no sistema do Governo Federal PLATAFORMA + BRASIL, das informações referentes aos pagamentos efetuados com recursos oriundos de convênios, contratos de repasses, instrumentos similares, termo de compromisso, termo de responsabilidade, etc., nos termos da legislação vigente;

Inclusão e acompanhamento no sistema do Governo Federal PLATAFORMA + BRASIL, da documentação e das informações necessárias à análise e aprovação das prestações de contas dos recursos oriundos de convênios, contratos de repasses, termo de compromisso, instrumentos similares, etc., nos termos da legislação vigente;

Elaboração, Inclusão e Acompanhamento de Propostas e Planos de Trabalho de interesse do município junto aos Órgãos e Entidades, que compõem a Administração Pública Estadual com sede na capital do Estado do Ceará (Fortaleza), e atendimento de demais exigências burocráticas visando à transferência de recursos financeiros, mediante a celebração de convênios, termos de ajustes, termos de adesão, termos de responsabilidade, etc.

Acompanhamento junto ao Agente Tomador da União, (GIGOV-Caixa Econômica Federal) dos Contratos de Repasses firmados com o Município;

Assessoria e Consultoria na execução dos instrumentos celebrados, bem como a Elaboração e acompanhamento das prestações de contas dos recursos oriundos do Governo Federal e Estadual, decorrentes de convênios, contratos de repasses, termos de cooperação, termos de ajustes, termos de adesão, termo de responsabilidade, termo de compromisso e demais instrumentos similares, nos termos da legislação vigente;

Acompanhamento sistemático da situação do Município junto ao Cadastro Único de Convenientes – CAUC, do Governo Federal/ Secretaria do Tesouro Nacional – STN, como forma de evitar a inclusão de inadimplência e por consequência a impossibilidade de celebrar convênios, contratos de repasses e outros instrumentos similares, bem como, a liberação de recursos de convênios, contratos de repasses ou de instrumentos anteriormente firmados pelo Município e a União Federal, através de seus Órgãos e Entidades;

Acompanhamento sistemático da situação do Município junto ao Sistema de Acompanhamento de Contratos e Convênios – SACC, do Estado do Ceará, como forma de evitar a inclusão de inadimplência e por consequência a impossibilidade de celebrar Convênios, Termos de Adesão e outros instrumentos similares, bem como, a liberação de recursos de convênios e termos de ajustes, termo de adesão ou instrumentos anteriormente firmados pelo Município e o Estado do Ceará, através de seus Órgãos e Entidades;

Acompanhamento junto a Superintendência Estadual do Meio Ambiente – SEMACE e a Secretaria Estadual dos Recursos Hídricos – SRH / Companhia de Gestão dos Recursos Hídricos – COGERH, ambas com sede administrativa na capital do Estado do Ceará, para fins de obtenção de licenças ambientais, relacionados e/ou necessárias a celebração de convênios, contratos de repasses, termos de cooperação, termos de ajustes, termos de adesão ou instrumentos similares firmados e a serem firmados;

Participação de reuniões técnicas com os responsáveis pelos projetos de arquitetura e engenharia do município para que os mesmos (projetos) atendam as diretrizes e/ou exigências dos órgãos ou entidades concedentes dos recursos;

Elaboração de justificativas e defesas no âmbito administrativo, como forma de atender diligências ou recomendações dos Órgãos ou Entidades, decorrentes exclusivamente da análise das propostas, planos de trabalhos e das prestações de contas apresentadas;

Elaboração de Ofícios e demais correspondências oficiais de interesse do município, quando solicitado;

Visitas recorrentes às secretarias estaduais e órgãos da União (FUNASA, CAIXA/GIGOV, DNOCS, INCRA, etc.).

Tianguá, 25 de outubro de 2021.



Emanuela de Aguiar Freitas
Secretária do Trabalho e Assistência Social

ESTUDO PRELIMINAR SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO

1. OBJETO:

Serviço de assessoria em Gestão de Convênios e programas, incluindo a elaboração de Propostas e Planos de Trabalho e/ou Consultas Prévia, visando a Captação de Recursos oriundos da União e Estado, bem como a elaboração da prestação de contas desses recursos, para atender as necessidades da Secretaria do Trabalho e Assistência Social do Município de

2. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO:

Considerando que a contratação de uma empresa de assessoria técnica especializada se faz necessária para atender o que impõe a legislação Federal e Estadual, e que referida assessoria visa otimizar os trabalhos da administração pública municipal na Gestão de Convênios e demais instrumentos congêneres, além de diversos Programas de interesse do município de Tianguá.

Considerando que, além da gestão destes convênios, se faz necessário, também, consultoria na elaboração das prestações de contas dos recursos que forem repassados por quaisquer dos instrumentos acima mencionados.

Considerando também que a responsabilidade legal na aplicação dos recursos públicos, as exigências dos órgãos fiscalizadores, e a indisponibilidade, de equipe própria de servidores multidisciplinares, em número suficiente e com experiência para desenvolver atividades dessa natureza, recorre-se à terceirização deste serviço por meio de procedimento em que possa ser obtida a proposta que melhor atenda às necessidades da administração municipal.

3. EXISTE ALGUMA EXIGÊNCIA ESPECÍFICA EM PARTICULAR A RESPEITO DE DOCUMENTAÇÃO PARA ASSEGURAR O SUCESSO DA LICITAÇÃO DE FORMA LEGAL E EFICIENTE?

• NÃO ☒

• SIM ☐

3.1. CASO EXISTA ALGUMA EXIGÊNCIA ESPECÍFICA EM PARTICULAR A RESPEITO DE DOCUMENTAÇÃO PARA ASSEGURAR O SUCESSO DA LICITAÇÃO DE FORMA LEGAL E EFICIENTE, QUAL OU QUAIS SERIAM?

Não há exigências para o presente processo.

4. JUSTIFICATIVA DA REFERÊNCIA DAS QUANTIDADES A SEREM LICITADAS.

Os quantitativos foram levantados com base em contratações anteriores aos quais atendem as necessidades do órgão pelo período de 12 (doze) meses, podendo haver a prorrogação dos prazos contratuais nas condições previstas no art. 65 da Lei Nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

5. EXISTE ALGUMA OBSERVAÇÃO QUANTO A FORMA E PRAZO DE EXECUÇÃO DOS ITENS A SEREM LICITADOS.

Os serviços deverão ser iniciados até cinco dias após o recebimento da Ordem de serviço emitida pela Secretaria.

6. EXISTE ALGUMA OBSERVAÇÃO ESPECÍFICA QUANTO A FORMA DE PAGAMENTO DOS ITENS LICITADOS?

A Contratante pagará à Contratada pelos serviços realizados, até o décimo dia útil após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente aceita pelo Contratante.

7. O PAGAMENTO SERÁ EFETUADO COM QUAL/QUAIS FONTES DE RECURSO?

☒ RECURSO PRÓPRIO ☐ RECURSO ESTADUAL ☐ RECURSO FEDERAL

8. EXISTE ALGUMA EXIGÊNCIA ESPECÍFICA QUANTO AS OBRIGAÇÕES A SEREM EXECUTADAS PELA CONTRATADA OU PELA CONTRATANTE QUE DEVEM CONSTAR NO CONTRATO, QUAL/ QUAIS SERIAM?

Não há observações para o presente processo.

Declaramos para os devidos fins, a viabilidade para realização dos procedimentos a fim de se obter a contratação para o presente objeto, conforme este estudo preliminar simplificado.

REPONSAVÉL PELA ELABORAÇÃO:

Jéssica Teles Prado

Jéssica Teles Prado
Secretaria do Trabalho e Assistência Social

DE ACORDO:

Emanuela de Aguiar Freitas

Emanuela de Aguiar Freitas
Secretária do Trabalho e Assistência Social



Nº PROCESSO		DATA	
SECRETARIA			
OBJETO:			

- ☐ Termo de Referência
☐ Projeto Básico

Secretário Municipal

.....
CONTROLADORIA

OBSERVAÇÕES:	
AUTORIZAÇÃO	Assinatura do Responsável Tianguá, ____/____/____

COLETA DE PREÇOS

OBSERVAÇÕES:	
Assinatura do Responsável Pela Coleta de Preço Tianguá, ____/____/____	

LICITAÇÃO

OBSERVAÇÕES:	
ASSINATURA DO RESPONSÁVEL (PRESIDENTE OU PREGOEIRO) Tianguá, ____/____/____	

SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº. 25102021/01- SESA

ÓRGÃO	06
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	0601
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	10.122.0007.2.040 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Saúde.
ELEMENTO DE DESPESA	3.3.90.39.00 – Outros Ser. de Terc. Pessoa Jurídica.
FONTE DE RECURSO	Recurso Próprio.

1. OBJETO:

1.1. Serviço de assessoria em Gestão de Convênios e programas, incluindo a elaboração de Propostas e Planos de Trabalho e/ou Consultas Prévias, visando a Captação de Recursos oriundos da União e Estado, bem como a elaboração da prestação de contas desses recursos, para atender as necessidades da Secretaria de Saúde do Município de Tianguá.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. Considerando que a contratação de uma empresa de assessoria técnica especializada se faz necessária para atender o que impõe a legislação Federal e Estadual, e que referida assessoria visa otimizar os trabalhos da administração pública municipal na Gestão de Convênios e demais instrumentos congêneres, além de diversos Programas de interesse do município de Tianguá.

2.2. Considerando que, além da gestão destes convênios, se faz necessário, também, consultoria na elaboração das prestações de contas dos recursos que forem repassados por quaisquer dos instrumentos acima mencionados.

2.3. Considerando também que a responsabilidade legal na aplicação dos recursos públicos, as exigências dos órgãos fiscalizadores, e a indisponibilidade, de equipe própria de servidores multidisciplinares, em número suficiente e com experiência para desenvolver atividades dessa natureza, recorre-se à terceirização deste serviço por meio de procedimento em que possa ser obtida a proposta que melhor atenda às necessidades da administração municipal.

3. PRAZO DE EXECUÇÃO

3.1. Os serviços deverão ser iniciados até cinco dias após o recebimento da Ordem de serviço emitida pela Secretaria.

4. FISCAL DE CONTRATO

4.1. Ronaldo Escórcio de Brito Júnior.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DO OBJETO

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	Und.	Qtd.
01	Elaboração, Inclusão e Acompanhamento de propostas de interesse do município, junto ao Sistema de informatização e à operacionalização das transferências de recursos oriundos do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social da União – PLATAFORMA + BRASIL, e nos Sistemas de propostas e projetos dos demais Órgãos e Entidades que compõem a Administração Pública Federal e Estadual, visando a transferência de recursos financeiros da União e do Estado do Ceará, mediante convênios, contratos de repasses, termos de cooperação, termo de compromisso, termo de responsabilidade e instrumentos similares, nos termos da legislação vigente;	Mês	12

Inclusão no sistema do Governo Federal PLATAFORMA + BRASIL, das informações referentes aos projetos, procedimentos licitatórios, decorrentes da contratação que sejam executadas com recursos de convênios, contratos de repasse, termo de cooperação, termo de compromisso, termo de responsabilidade e instrumentos similares, nos termos da legislação vigente; Inclusão no sistema do Governo Federal PLATAFORMA + BRASIL, das informações referentes aos pagamentos efetuados com recursos oriundos de convênios, contratos de repasses, instrumentos similares, termo de compromisso, termo de responsabilidade, etc., nos termos da legislação vigente; Inclusão e acompanhamento no sistema do Governo Federal PLATAFORMA + BRASIL, da documentação e das informações necessárias à análise e aprovação das prestações de contas dos recursos oriundos de convênios, contratos de repasses, termo de compromisso, instrumentos similares, etc., nos termos da legislação vigente; Elaboração, Inclusão e Acompanhamento de Propostas e Planos de Trabalho de interesse do município junto aos Órgãos e Entidades, que compõem a Administração Pública Estadual com sede na capital do Estado do Ceará (Fortaleza), e atendimento de demais exigências burocráticas visando à transferência de recursos financeiros, mediante a celebração de convênios, termos de ajustes, termos de adesão, termos de responsabilidade, etc. Acompanhamento junto ao Agente Tomador da União, (GIGOV-Caixa Econômica Federal) dos Contratos de Repasses firmados com o Município; Assessoria e Consultoria na execução dos instrumentos celebrados, bem como a Elaboração e acompanhamento das prestações de contas dos recursos oriundos do Governo Federal e Estadual, decorrentes de convênios, contratos de repasses, termos de cooperação, termos de ajustes, termos de adesão, termo de responsabilidade, termo de compromisso e demais instrumentos similares, nos termos da legislação vigente; Acompanhamento sistemático da situação do Município junto ao Cadastro Único de Convenientes – CAUC, do Governo Federal/ Secretaria do Tesouro Nacional – STN, como forma de evitar a inclusão de inadimplência e por consequência a impossibilidade de celebrar convênios, contratos de repasses e outros instrumentos similares, bem como, a liberação de recursos de convênios, contratos de repasses ou de instrumentos anteriormente firmados pelo Município e a União Federal, através de seus Órgãos e Entidades; Acompanhamento sistemático da situação do Município junto ao Sistema de Acompanhamento de Contratos e Convênios – SACC, do Estado do Ceará, como forma de evitar a inclusão de inadimplência e por consequência a impossibilidade de celebrar Convênios, Termos de Adesão e outros instrumentos similares, bem como, a liberação de		
--	--	--

recursos de convênios e termos de ajustes, termo de adesão ou instrumentos anteriormente firmados pelo Município e o Estado do Ceará, através de seus Órgãos e Entidades; Acompanhamento junto a Superintendência Estadual do Meio Ambiente – SEMACE e a Secretaria Estadual dos Recursos Hídricos – SRH / Companhia de Gestão dos Recursos Hídricos – COGERH, ambas com sede administrativa na capital do Estado do Ceará, para fins de obtenção de licenças ambientais, relacionados e/ou necessárias a celebração de convênios, contratos de repasses, termos de cooperação, termos de ajustes, termos de adesão ou instrumentos similares firmados e a serem firmados; Participação de reuniões técnicas com os responsáveis pelos projetos de arquitetura e engenharia do município para que os mesmos (projetos) atendam as diretrizes e/ou exigências dos órgãos ou entidades concedentes dos recursos; Elaboração de justificativas e defesas no âmbito administrativo, como forma de atender diligências ou recomendações dos Órgãos ou Entidades, decorrentes exclusivamente da análise das propostas, planos de trabalhos e das prestações de contas apresentadas; Elaboração de Ofícios e demais correspondências oficiais de interesse do município, quando solicitado; Visitas recorrentes às secretarias estaduais e órgãos da União (FUNASA, CAIXA/GIGOV, DNOCS, INCRA, etc.).		
--	--	--

Tianguá, 25 de outubro de 2021.



Rejarley Vieira de Lima
Secretário de Saúde

ESTUDO PRELIMINAR SIMPLIFICADO DE CONTRATAÇÃO

1. OBJETO:

Serviço de assessoria em Gestão de Convênios e programas, incluindo a elaboração de Propostas e Planos de Trabalho e/ou Consultas Prévias, visando a Captação de Recursos oriundos da União e Estado, bem como a elaboração da prestação de contas desses recursos, para atender as necessidades da Secretaria de Saúde do Município de Tianguá.

2. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO:

Considerando que a contratação de uma empresa de assessoria técnica especializada se faz necessária para atender o que impõe a legislação Federal e Estadual, e que referida assessoria visa otimizar os trabalhos da administração pública municipal na Gestão de Convênios e demais instrumentos congêneres, além de diversos Programas de interesse do município de Tianguá.

Considerando que, além da gestão destes convênios, se faz necessário, também, consultoria na elaboração das prestações de contas dos recursos que forem repassados por quaisquer dos instrumentos acima mencionados.

Considerando também que a responsabilidade legal na aplicação dos recursos públicos, as exigências dos órgãos fiscalizadores, e a indisponibilidade, de equipe própria de servidores multidisciplinares, em número suficiente e com experiência para desenvolver atividades dessa natureza, recorre-se à terceirização deste serviço por meio de procedimento em que possa ser obtida a proposta que melhor atenda às necessidades da administração municipal.

3. EXISTE ALGUMA EXIGÊNCIA ESPECÍFICA EM PARTICULAR A RESPEITO DE DOCUMENTAÇÃO PARA ASSEGURAR O SUCESSO DA LICITAÇÃO DE FORMA LEGAL E EFICIENTE?

- NÃO ☒
- SIM ☐

3.1. CASO EXISTA ALGUMA EXIGÊNCIA ESPECÍFICA EM PARTICULAR A RESPEITO DE DOCUMENTAÇÃO PARA ASSEGURAR O SUCESSO DA LICITAÇÃO DE FORMA LEGAL E EFICIENTE, QUAL OU QUAIS SERIAM?

Não há exigências para o presente processo.

4. JUSTIFICATIVA DA REFERÊNCIA DAS QUANTIDADES A SEREM LICITADAS.

Os quantitativos foram levantados com base em contratações anteriores aos quais atendem as necessidades do órgão pelo período de 12 (doze) meses, podendo haver a prorrogação dos prazos contratuais nas condições previstas no art. 65 da Lei Nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.



5. EXISTE ALGUMA OBSERVAÇÃO QUANTO A FORMA E PRAZO DE EXECUÇÃO DOS ITENS A SEREM LICITADOS.

Os serviços deverão ser iniciados até cinco dias após o recebimento da Ordem de serviço emitida pela Secretaria.

6. EXISTE ALGUMA OBSERVAÇÃO ESPECÍFICA QUANTO A FORMA DE PAGAMENTO DOS ITENS LICITADOS?

A Contratante pagará à Contratada pelos serviços realizados, até o décimo dia útil após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, devidamente aceita pelo Contratante.

7. O PAGAMENTO SERÁ EFETUADO COM QUAL/QUAIS FONTES DE RECURSO?

☒ RECURSO PRÓPRIO ☐ RECURSO ESTADUAL ☐ RECURSO FEDERAL

8. EXISTE ALGUMA EXIGÊNCIA ESPECÍFICA QUANTO AS OBRIGAÇÕES A SEREM EXECUTADAS PELA CONTRATADA OU PELA CONTRATANTE QUE DEVEM CONSTAR NO CONTRATO, QUAL/ QUAIS SERIAM?

Não há observações para o presente processo.

9. EXISTE FISCAL DE CONTRATO DEVIDAMENTE NOMEADO PARA FISCALIZAR O CUMPRIMENTO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL, DEVIDAMENTE NOMEADO ATRAVÉS DE ATO/PORTARIA DE DESIGNAÇÃO?

Ronaldo Escórcio de Brito Júnior.

Declaramos para os devidos fins, a viabilidade para realização dos procedimentos a fim de se obter a contratação para o presente objeto, conforme este estudo preliminar simplificado.

REPONSAVÉL PELA ELABORAÇÃO:

Ronaldo Escórcio de Brito Júnior
Fiscal de Contrato da Secretaria de Saúde

DE ACORDO:

Rejarley Vieira de Lima
Secretário de Saúde

Nº PROCESSO		DATA	
SECRETARIA			
OBJETO:			

- ☐ Termo de Referência
☐ Projeto Básico


 Secretário Municipal

CONTROLADORIA

OBSERVAÇÕES:	
AUTORIZAÇÃO	Assinatura do Responsável Tianguá, ____/____/____

COLETA DE PREÇOS

OBSERVAÇÕES:	
Assinatura do Responsável Pela Coleta de Preço Tianguá, ____/____/____	

LICITAÇÃO

OBSERVAÇÕES:	
ASSINATURA DO RESPONSÁVEL (PRESIDENTE OU PREGOEIRO) Tianguá, ____/____/____	