

## SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº. 25102021/01- SEINFRA

<b>ÓRGÃO</b>	08
<b>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA</b>	0801
<b>DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>	15.122.0007.2.081 – Manutenção das Atividades da Secretaria de INFRAESTRUTURA.
<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	3.3.90.39.00 – Outros Ser. de Terc. Pessoa Jurídica.
<b>FUNTE DE RECURSO</b>	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;

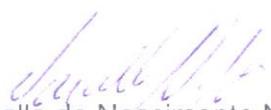
Acompanhamento sistemático da situação do Município junto ao Cadastro Único de Convenientes – CAUC, do Governo Federal/ Secretaria do Tesouro Nacional – STN, como forma de evitar a inclusão de inadimplência e por consequência a impossibilidade de celebrar convênios, contratos de repasses e outros instrumentos 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;



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

Tianguá, 25 de outubro de 2021.

  
Marcellô 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.

**REPONSAVÉL 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- SESA**

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

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

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



<b>Nº PROCESSO</b>		<b>DATA</b>	
<b>SECRETARIA</b>			
<b>OBJETO:</b>			

- Termo de Referência  
 Projeto Básico

\_\_\_\_\_  
**Secretário Municipal**

.....  
**CONTROLADORIA**

<b>OBSERVAÇÕES:</b>	
<b>AUTORIZAÇÃO</b>	Assinatura do Responsável Tianguá, ___/___/___

**COLETA DE PREÇOS**

<b>OBSERVAÇÕES:</b>	
	Assinatura do Responsável Pela Coleta de Preço Tianguá, ___/___/___

**LICITAÇÃO**

<b>OBSERVAÇÕES:</b>	
	ASSINATURA DO RESPONSÁVEL (PRESIDENTE OU PREGOEIRO) Tianguá, ___/___/___



**SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº. 25102021/01- SME**

<b>ÓRGÃO</b>	05
<b>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA</b>	0501
<b>DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>	12.361.0007.20160 – Manutenção das Atividades da Secretaria de EDUCAÇÃO.
<b>ELEMENTO DE DESPESA</b>	3.3.90.39.00 – Outros Serviços. de Terceiros. Pessoa Jurídica.
<b>FONTE DE RECURSO</b>	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	<p>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;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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.</p>	Mês	12



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



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

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.

**REPONSAVÉL PELA ELABORAÇÃO:**

*Viveane Barbosa Nunes*  
Viveane Barbosa Nunes  
Técnica da Secretaria de Educação

**DE ACORDO:**

*Ana Vlândia Moreira Nunes Barbosa*  
Ana Vlândia Moreira Nunes Barbosa  
Secretária de Educação



<b>Nº PROCESSO</b>	<b>25102021/01- SME</b>	<b>DATA</b>	<b>25/102021</b>
<b>SECRETARIA</b>	Secretaria de Educação		
<b>OBJETO:</b>	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**

<b>OBSERVAÇÕES:</b>	
<b>AUTORIZAÇÃO</b>	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**

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

**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



<b>Nº PROCESSO</b>		<b>DATA</b>	
<b>SECRETARIA</b>			
<b>OBJETO:</b>			

- Termo de Referência  
 Projeto Básico

**Secretário Municipal**

**CONTROLADORIA**

<b>OBSERVAÇÕES:</b>	
<b>AUTORIZAÇÃO</b>	Assinatura do Responsável Tianguá, ____ / ____ / ____

**COLETA DE PREÇOS**

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

**LICITAÇÃO**

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