



**ANEXO I  
PROJETO BÁSICO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00011502/22**

**1. O OBJETO**

1.1 Contratar a prestação de serviços de assessoria no acompanhamento de convênios, elaboração de prestação de contas de convênios e programas, e projetos para captação de recursos financeiros firmados com os governos estadual e federal, junto as diversas secretarias do município de Ocara/CE.

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1 - A contratação dar-se-á pela necessidade da prestação de serviços de assessoria no acompanhamento de convênios, elaboração de prestação de contas de convênios e programas, e projetos para captação de recursos financeiros firmados com os governos estadual e federal, junto as diversas secretarias do município de Ocara/CE.

2.2 - A contratação deste objeto justifica-se pela necessidade da manutenção das condições necessárias ao bom desempenho das atribuições dos servidores, colaboradores e demais envolvidos.

2.3 - Diante da necessidade se faz contratação de serviços de assessoria para estas secretarias compreendendo: Assessoria no acompanhamento de convênios e programas firmados com os Governos Federal e Estadual; Assessoria na elaboração de prestação de contas de recursos oriundos de convênios e programas firmados com os Governos Federal e Estadual; Assessoria no planejamento orçamentário municipal com ênfase nas propostas, convênios e programas firmados com os Federal e Estadual, desse modo objetivando a manutenção das atividade e a consecução do interesse público.

2.4 - Diante do exposto, para suprir as necessidades da Sec. de Infra-Estrutura e Desenv. Urbano, Secretaria de Saude, Secretaria de Educacao, Sec. de Administração e Planejamento, com vistas a garantir o regular desempenho das atividades desenvolvidas por esta(s) secretaria(s) no âmbito da Administração Pública, indispensável se faz a contratação do objeto.

**3. OBJETIVOS**

Contratação do(a) prestação de serviços de assessoria no acompanhamento de convênios, elaboração de prestação de contas de convênios e programas, e projetos para captação de recursos financeiros firmados com os governos estadual e federal, junto as diversas secretarias do município de Ocara/CE, conforme quantidades e especificações deste anexo, os serviços serão executados conforme detalhamento:

- Serviços especializados de apoio administrativo - sistema de convênio do governo federal para elaboração de consultas prévias, propostas e planos de trabalho para captação de recursos financeiros;
- Análise de dados e registros contábeis na prestação de contas de convênios, programas e termos de compromisso, junto ao SIMEC - Sistema de Convênios do Governo Federal;
- Apoio na execução do planejamento financeiro para investimentos com a elaboração de propostas oriundas do orçamento participativo do estado e união em forma de emendas parlamentares;
- Elaborar proposições ao orçamento 2022 dentro das perspectivas de convênios e programas firmados e/ou em processo de pactuação com as esferas federal e estadual;
- Analisar as proposições do executivo, legislativo e das audiências públicas dentro do viés dos programas, e oportunidades relacionadas ao objeto;
- Apoio na execução do planejamento financeiro com a análise e resolução da situação de inadimplência através SIMEC, SIGPC e E-PARCERIA;

**Estado do Ceará**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE OCARA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE OCARA**



- Disponibilização de espaço preparado para atividades transitórias com uso de computador, internet, telefone e serviços de secretariado em Fortaleza - CE;
- Manutenção de serviço técnico especializado em Brasília, visando à resolução de pendências de natureza técnicas, junto aos ministérios.
- Prestar assistência direta e imediata e assessoramento ao Prefeito Municipal;
- Articular junto a organismos da esfera governamental e da iniciativa privada, objetivando a captação de recursos e a atração de investimentos locais para programas e projetos de desenvolvimento econômico, social e ambiental, em conjunto com as demais Secretarias existentes no município;
- Elaboração de prestações de contas, parcial e final, dos recursos obtidos através de propostas apresentadas aos órgãos da União e do Estado, inclusive atendimento as diligências, quando houver;
- Elaboração de prestações de contas de programas de repasses legais, parcial e final, junto aos órgãos da União e do Estado, inclusive atendimento as diligências, quando houver;
- Atendimento as diligências dos processos de prestação de contas, quando houver, acompanhar os convênios e sua execução em parceria com os Departamentos afins;
- Preparar toda a documentação para a assinatura de contratos e convênios, acompanhar os convênios, prestação de contas e execução de obras junto à Caixa Econômica Federal, e demais Ministérios do Governo Federal, bem como de Secretarias do Governo Estadual;
- Subsídios na elaboração de emendas para alocação de recursos no Orçamento Geral da União - OGU, em favor do Município;
- Acompanhamento sistemático de recursos consignados no Orçamento Geral da União para o Município;
- Orientar o setor de engenharia sobre os projetos selecionados a fim de assegurar agilidade na elaboração de projetos;
- Assessoria para resolução de questões de inadimplência junto as fonte de financiamentos das áreas federais e estaduais como o acompanhamento e Controle de Convênios, Contratos de repasses e Termos de Cooperação.

#### 4. PERÍODO DE TRABALHO

A prestação de serviços será desenvolvido a partir da data de assinatura do contrato pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme previsão da Lei Federal nº 8.666/93, Art. 57, II.

#### 5 - DA QUANTIDADE, DESCRIÇÃO E VALOR ESTIMADO

5.1 - As quantidades e especificações, conforme abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
00001	ASSESSORIA NO ACOMPANHAMENTO DE CONVÊNIOS E PROGRAMAS - SEINFRA Contratação de Serviços de assessoria para SEINFRA: Assessoria no acompanhamento de convênios e programas firmados com os Governos Federal e Estadual; Assessoria na elaboração de prestação de contas de recursos oriundos de convênios e programas firmados com os Governos Federal e Estadual; Assessoria no planejamento orçamentário municipal com ênfase nas propostas, convênios e programas firmados com os Federal e Estadual.	12.00	MÊS	2.883,333	34.600,00
00002	ASSESSORIA NO ACOMPANHAMENTO DE CONVÊNIOS E PROGRAMAS - SAÚDE Contratação de Serviços de assessoria para Secretaria de Saúde:				

RUA CEL. JOÃO FELIPE, 234 - CENTRO - OCARA

**Estado do Ceará**  
**GOVERNO MUNICIPAL DE OCARA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE OCARA**



	Assessoria no acompanhamento de convênios e programas firmados com os Governos Federal e Estadual;		
	Assessoria na elaboração de prestação de contas de recursos oriundos de convênios e programas firmados com os Governos Federal e Estadual;		
	Assessoria no planejamento orçamentário municipal com ênfase nas propostas, convênios e programas firmados com os Federal e Estadual.		
	12.00 MÊS	2.916,667	35.000,00
00003	ASSESSORIA NO ACOMPANHAMENTO DE CONVÊNIOS E PROGRAMAS - EDUCAÇÃO		
	Contratação de Serviços de assessoria para Secretaria de Educação:		
	Assessoria no acompanhamento de convênios e programas firmados com os Governos Federal e Estadual;		
	Assessoria na elaboração de prestação de contas de recursos oriundos de convênios e programas firmados com os Governos Federal e Estadual;		
	Assessoria no planejamento orçamentário municipal com ênfase nas propostas, convênios e programas firmados com os Federal e Estadual.		
	12.00 MÊS	3.266,667	39.200,00
00004	ASSESSORIA NO ACOMPANHAMENTO DE CONVÊNIOS E PROGRAMAS - ADM		
	Contratação de Serviços de assessoria para Secretaria de Administração e Planejamento:		
	Assessoria no acompanhamento de convênios e programas firmados com os Governos Federal e Estadual;		
	Assessoria na elaboração de prestação de contas de recursos oriundos de convênios e programas firmados com os Governos Federal e Estadual;		
	Assessoria no planejamento orçamentário municipal com ênfase nas propostas, convênios e programas firmados com os Federal e Estadual.		
	12.00 MÊS	2.500,000	30.000,00
VALOR TOTAL R\$			138.800,00

5.2 - O valor global estimado da presente licitação é de R\$ 138.800,00 (cento e trinta e oito mil, oitocentos reais).

5.3 - Os valores de referência estimados acima foram obtidos com base nos valores médios obtidos através das pesquisas de preços realizadas junto ao setor competente e anexadas aos autos.

## 6. FORMA DE PAGAMENTO

6.1. Executados e aceitos os serviços, a CONTRATADA apresentará a Nota Fiscal/Fatura no Setor Financeiro da (o) PREFEITURA MUNICIPAL DE OCARA, situado na AV. CEL. JOÃO FELIPE, 858, para fins de liquidação e pagamento, mediante ordem bancária creditada em conta corrente ou cheque nominal ao fornecedor, até o 30º (trigésimo) dia útil contado da entrega dos documentos.

6.2. O CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os serviços executados não estiverem de acordo com a especificação apresentada e aceita.

RUA CEL. JOÃO FELIPE, 234 - CENTRO - OCARA



6.3. O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste contrato.

6.4. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e previdenciária, sem que isso gere direito a alteração de preços, compensação financeira ou aplicação de penalidade ao CONTRATANTE.

6.5. O prazo de pagamento da execução dos serviços será contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela.

6.5.1 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = \frac{TX}{365} \implies I = \frac{(6/100)}{365} \implies I = 0,00016438$$

TX - Percentual da taxa anual = 6%

6.5.2 - A compensação financeira prevista nesta condição será incluída na fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

6.5.3 - O pagamento mensal dos serviços somente poderá ser efetuado após a apresentação da nota fiscal/fatura atestada por servidor designado, conforme disposto no art. 67 da Lei n.º 8.666/93. A nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada com a comprovação de regularidade da licitante vencedora junto à Seguridade Social - CND, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - CRF ao Tribunal Superior do Trabalho - CNDT e Relativos aos Tributos Federais e a Dívida da União - Certidão Conjunta da União.

## 7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 - As despesas contratuais correrão por conta da verba do orçamento do(a) CONTRATANTE, na dotação orçamentária: Exercício 2022 Atividade 0901.151220002.2.143 Manter das Atividades Administrativas da Sec. de Infraestrutura e Urbanismo, Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica, Exercício 2022 Atividade 0601.101220002.2.076 Manutenção da Gestão d Secretaria de Saú de., Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica, Exercício 2022 Atividade 0501.121220002.2.018 Manter das Atividades Administrativas da Secretaria de Educação, Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica, Exercício 2022 Atividade 0301.041220002.2.006 Manter das Atividades Administrativas da Secretaria de Administração, Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica, ficando o saldo pertinente aos demais exercícios a ser empenhado oportunamente, à conta dos respectivos orçamentos, caso seja necessário.

## 8. DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

8.1. A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

8.2. Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual;

8.3. Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

8.4. Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas pelo Setor



Competente.

#### 9. DAS OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA

São obrigações da adjudicatária, além daquelas dispostas na especificação do objeto:

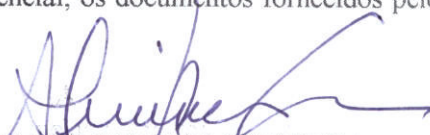
a. Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados pela CONTRATADA.

b. Manter durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação.

c. Executar fielmente o objeto dentro do melhor padrão de qualidade, de forma que os serviços a serem executados mantenham todas as especificações técnicas e qualidades exigidas pela Contratante, cumprindo todas as especificações estabelecidas na proposta de preços, e documentos apresentados ao CONTRATANTE, bem como neste Projeto Básico.

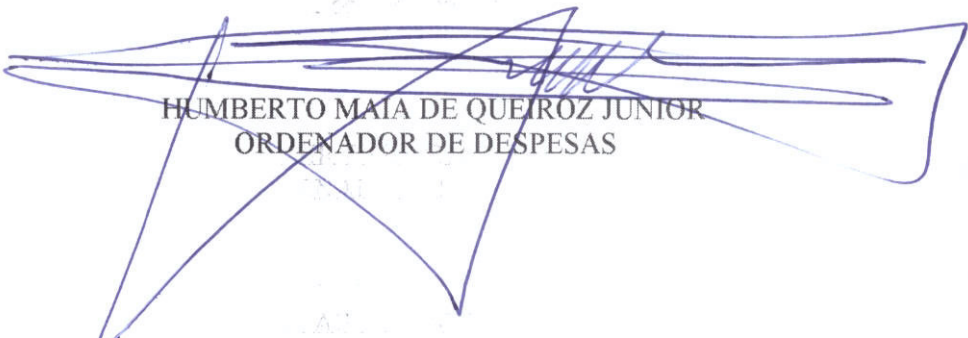
d. Refazer, sem custo para o CONTRATANTE, todo e qualquer procedimento, se verificada incorreção e constatado que o erro é da responsabilidade da CONTRATADA.

e. Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo CONTRATANTE para a execução do Contrato.

  
ALMIR PEREIRA DE SOUSA  
ORDENADOR DE DESPESAS

  
RUTI AIREDA BANDEIRA  
ORDENADORA DE DESPESAS

  
RAQUEL LOPES DE SOUSA  
ORDENADORA DE DESPESAS

  
HUMBERTO MAIA DE QUEIROZ JUNIOR  
ORDENADOR DE DESPESAS