



# Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de São Benedito

1

Quinta-feira • 3 de Maio de 2018 • Ano VI • Nº 985

Esta edição encontra-se no site: [www.saobenedito.ce.io.org.br](http://www.saobenedito.ce.io.org.br) em servidor certificado ICP-BRASIL

## Prefeitura Municipal de São Benedito publica:

- **Papel Timbrado da Empresa** - Objeto: Contratação de empresa especializada para assessoria em captação de recursos e acompanhamento de Convênios Estaduais e Federais, do Município São Benedito-CE

### **Esse município tem Imprensa Oficial.**

A Lei exige que todo gestor publique seus atos no seu veículo oficial para que a população tenha acesso e sua gestão seja transparente e clara.

A Imprensa Oficial criada através de Lei, cumpre esse papel.

#### ***Imprensa Oficial do Município.***

Gestão Transparente e consciência limpa.



## **Atos Administrativos**

### CARTA COTAÇÃO

#### PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

O Município de São Benedito torna público para conhecimento de interessados, que está recebendo cotações de preços para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ASSESSORIA EM CAPTAÇÃO DE RECURSOS E ACOMPANHAMENTO DE CONVÊNIOS ESTADUAIS E FEDERAIS, DO MUNICÍPIO SÃO BENEDITO-CE, visando a formação de orçamento estimado, conforme abaixo:

À Prefeitura Municipal de São Benedito

A/C: Central de Compras

<b>EMPRESA/PESSOA FÍSICA:</b>	
<b>CNPJ/CPF:</b>	
<b>ENDEREÇO:</b>	
<b>TELEFONE/E-MAIL:</b>	

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO (MENSAL)	VALOR TOTAL – 12 MESES
01	Contratação da prestação de serviços de apoio administrativo e financeiro para a Secretaria Municipal de Educação.	Mês	12		
02	Contratação da prestação de serviços de apoio administrativo e financeiro para a Secretaria Municipal de Saúde.	Mês	12		
03	Contratação da prestação de serviços de apoio administrativo e financeiro para a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Industrial.	Mês	12		
04	Contratação da prestação de serviços de apoio administrativo e financeiro para a Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social.	Mês	12		
05	Contratação da prestação de serviços de apoio administrativo e financeiro para a Secretaria de Finanças e Administração.	Mês	12		
06	Contratação da prestação de serviços de apoio administrativo e financeiro para a Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente.	Mês	12		
07	Contratação da prestação de serviços de apoio administrativo e financeiro para a Secretaria Municipal de Cultura e Esporte.	Mês	12		

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: NLCBDWG82JSCT4SKVWNMRW

Esta edição encontra-se no site: [www.saobenedito.ce.io.org.br](http://www.saobenedito.ce.io.org.br) em servidor certificado ICP-BRASIL

CARTA COTAÇÃO

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO (MENSAL)	VALOR TOTAL – 12 MESES
08	Contratação da prestação de serviços de apoio administrativo e financeiro para o Gabinete do Prefeito.	Mês	12		
09	Contratação da prestação de serviços de apoio administrativo e financeiro para a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário.	Mês	12		
VALOR GLOBAL – R\$					

Importa o presente orçamento no valor total de R\$

Validade da proposta: 60 (Sessenta) dias.

\_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

**Nos valores apresentados acima, estão inclusos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, custos, despesas com taxas, e demais despesas que possam incidir sobre o serviço licitado, inclusive a margem de lucro.**

Declaramos que tomamos conhecimento do volume de serviços para cada secretaria.

**Obs.: é facultada visita técnica nas dependências das secretarias.**

\_\_\_\_\_  
Carimbo e assinatura.

Mais informações entrar em contato com a Central de Compras da Prefeitura Municipal de São Benedito pelo e-mail: [comprasb@hotmail.com](mailto:comprasb@hotmail.com) ou Fone: (88) 3626-6056.

CARTA COTAÇÃO

**ANEXO 1 – TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. JUSTIFICATIVA**

Com a descentralização fiscal dos anos 80, estados e, principalmente, os municípios ampliaram suas participações nas receitas públicas via arrecadação própria e transferências constitucionais; em contrapartida, a União passou a contar com menos recursos para distribuir discricionariamente.

Nos anos 90, a União ampliou suas receitas, mas passou a privilegiar as transferências intergovernamentais vinculadas a políticas sociais, destaque para saúde e educação, reguladas por legislação própria (transferências legais), e as transferências diretas de renda aos cidadãos (Benefícios de Prestação Continuada, Bolsa-Família etc.).

Em um contexto marcado, por um lado, pelo ajuste fiscal, no qual os entes federados têm baixa capacidade de endividamento e devem honrar com os compromissos da dívida pública; e, por outro, pelas prioridades em gastos sociais com saúde e educação, com vinculação crescente das receitas nestas áreas, sobra pouca margem para os municípios gastarem com outras políticas públicas e as Transferências Voluntárias da União acabam sendo recursos atraentes e cobiçados.

A partir das mudanças ocorridas no federalismo fiscal brasileiro, anos 80, chegamos à atualidade com um quadro diversificado de fontes de recursos para os municípios, dentre as quais se destacam: **1. Recursos Tributários Próprios (RT); 2. Transferências Constitucionais (TC) 3. Transferências Legais (TL); 4. Transferências do Sistema Único de Saúde (TSUS); 5. Transferências Voluntárias da União (TVU).**

Esta última, também conhecida como transferências discricionárias ou negociadas, de acordo com a Lei de Responsabilidade Fiscal, podem ser definidas como “a entrega de recursos correntes ou de capital a outro ente da Federação, a título de cooperação, auxílio ou assistência financeira, que não decorra de determinação constitucional, legal ou destinados ao Sistema Único de Saúde” (Brasil, 2000).

Os recursos de transferências voluntárias são repassados aos municípios predominante, por meio de convênios e contratos de repasse. O convênio, mais comum, é um instrumento jurídico celebrado entre as partes, concedente e conveniente, e disciplina a transferência de recursos públicos da União aos municípios para a execução de uma política pública de interesse recíproco, com duração definida e em regime de mútua cooperação, o que envolve contrapartida financeira do município e corresponsabilidade na aplicação e fiscalização dos recursos. O contrato de repasse é instrumento similar ao convênio, diferenciando-se por

CARTA COTAÇÃO

envolver a intermediação de instituições ou agências financeiras oficiais federais nas transferências dos recursos da União, tendo destaque a Caixa Econômica Federal (CGU, 2005)

É fato que receitas de TVU não representam a principal fonte de recursos dos municípios, o que é positivo no sentido de garantir autonomia e regularidade fiscal aos entes locais na implementação de políticas públicas. Contudo, **as transferências voluntárias não são desprezíveis, muitas vezes superam a arrecadação própria**, e são atrativas aos municípios porque permitem aumentar sua capacidade de implementar políticas públicas, principalmente as de investimentos, em um contexto marcado por rigidez orçamentária dados os gastos com pessoal, consumo governamental, despesas financeiras e alta vinculação das receitas e gastos sociais.

Neste contexto, o Município Contratante, vem em busca de obter recursos oriundos da União, ajudando sobremaneira o desenvolvimento local eregional, minando a elevação da qualidade de vida de seus municípes.

## 2. OBJETO

Contratação de empresa especializada na área de captação de recursos financeiros junto ao Governo Federal e Estadual e outras fontes, como também no monitoramento de convênios, contratos e congêneres e respectivas prestação de contas.

## 3. TERMINOLOGIA

Para os estritos efeitos deste Termo de Referência, são adotadas as seguintes definições:

- 3.1. Contratante: Órgão que contrata a prestação dos serviços especificados no objeto deste termo.
- 3.2. Contratada: Empresa contratada para a prestação dos serviços especificados no objeto deste termo.

## 4. LEGISLAÇÃO, NORMAS E REGULAMENTOS

- 4.1. A contratada será responsável no decorrer do seu trabalho pelo cumprimento e observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato, inclusive por suas subcontratadas, se assim for permitido.
- 4.2. Na execução do objeto contratado deverão ser observados os documentos abaixo, assim como toda a legislação municipal, estadual e federal pertinente, independente de citação:
  - a) Portaria Interministerial Nº 424, de 30 de dezembro 2016 (SICONV Federal) e alterações;

CARTA COTAÇÃO

- b) Lei Complementar Nº 101, 04 de maio de 200 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e alterações;
- c) Lei Complementar Nº 122, de 12 de agosto de 2013 (SICONV – Ceará);
- d) Decreto Nº 31.964, de 15 de Junho de 2016 (SICONV – Ceará);

**5. SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS**

- a) Apoio na execução do planejamento financeiro a partir da identificação de recursos consignados no Orçamento Geral da União;
- b) Apoio na execução do planejamento financeiro com a análise da situação de adimplência do Município através do CAUC, CADIN, SIAFI;
- c) Digitação e arquivamento de documentos;
- d) Disponibilização de equipe técnica, na capital do Estado, para encaminhamento de papéis e documentos, visando à resolução de pendências de natureza técnica, junto ao Governo do Estado e seus órgãos vinculados;
- e) Disponibilização de equipe técnica, na capital federal, para encaminhamento de papéis e documentos, visando à resolução de pendências de natureza técnica, junto ao Governo do Federal e seus órgãos vinculados.
- f) Execução de desenhos técnicos relacionados à arquitetura e engenharia;
- g) Monitoramento da situação de Convênios Estaduais e Federais;
- h) Preparação de documentos em atendimento às demandas contratuais;
- i) Preparação e acompanhamento de material para envio por correio ou meio digital em atendimento as diligências contidas nos sistemas informatizados do Governo Federal e Estadual;
- j) Prestação de serviços de escritório virtual, para utilização dos gestores e servidores municipais, quando necessário;
- k) Serviços de análise de dados contábeis na preparação de prestações de contas parciais e finais; e
- l) Serviços especializados de apoio administrativo na elaboração de consultas prévias, propostas e/ou planos de trabalho.

**5. VALOR**

CARTA COTAÇÃO

O valor para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência está orçado aproximadamente em R\$ XXXXXXX (XXXXXX mil reaisXXXXXXXX) global.

**7. DAS OBRIGAÇÕES**

7.1. Da Contratada

- a) Assumir todas as despesas relativas à pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com a Contratada, ficando, ainda, para todos os efeitos legais, declaradas pelo prestador a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e o Contratante;
- b) Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações definidas pela Prefeitura, compatíveis com o objeto do Contrato;
- c) Executar os serviços no prazo de 12 (doze) meses, conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- d) Informar ao Município, quaisquer alterações no tocante a sua razão social ou qualificação de seus representantes;
- e) Manter durante toda a execução dos serviços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação com a Administração Pública;
- f) Manter sigilo acerca das informações que venha a obter em razão dos serviços pelos quais for contratada.
- g) Manter sigilo das informações colhidas junto a esta Prefeitura Municipal ou nos Poderes, Órgão ou entidades previdenciárias e fiscais, repassando-as apenas em forma de relatório à Prefeitura;
- h) Permitir acesso dos supervisores, auditores e avaliadores que eventualmente ou permanentemente sejam designados pela Prefeitura para supervisionar e acompanhar a execução dos serviços prestados;
- i) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo fixado no Termo de Referência, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos serviços empregados, a critério da Administração;

CARTA COTAÇÃO

- j) Responsabilizar-se diretamente ou via ação regressiva, pelos danos causados a terceiros, decorrentes de atos ilícitos praticados por quaisquer de seus prepostos;
- k) Zelar pela perfeita execução dos serviços objeto deste Termo de Referência;

7.2. Da Contratante

- a) Assegurar o livre acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar suas tarefas;
- b) Avaliar os serviços mediante Comissão Especial;
- c) Comunicar imediatamente à Contratada, qualquer irregularidade verificada por ocasião da prestação dos serviços contratados, tomando as providências necessárias para as devidas correções decorrentes de erros e falhas ou para sua devolução, se for o caso;
- d) Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do Contrato;
- e) Disponibilizar o espaço físico à Contratada para a prestação dos serviços, quando necessitar que sua execução ocorra internamente;
- f) Efetuar o pagamento à Contratada, no prazo máximo de 10 (dez) dias, após o cumprimento das formalidades legais, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no presente instrumento, bem como prorrogar prazos e aplicar sanções, se for o caso;
- g) Fornecer à Contratada todos os esclarecimentos necessários para execução dos serviços e demais informações que estes venham a solicitar para o desempenho dos serviços contratados;
- h) Promover, por meio do setor requisitante, o acompanhamento e a prestação dos serviços contratados, verificando se estão em conformidade com o solicitado no detalhamento do objeto deste Termo de Referência;
- i) Relacionar-se com a Contratada, exclusivamente, por meio de pessoa por ela Credenciada; e
- j) Solicitar, após requerimento da Contratada, informações e dados dos Poderes, Órgãos e/ou Entidades.

**8. CONDIÇÕES PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA PARA LICITAÇÃO**

- 8.1. Prova de inscrição e regularidade da licitante e de seu responsável técnico junto ao Conselho Regional de Administração – CRA, do Estado sede da licitante.
- 8.2. Comprovação de capacidade técnico-operacional da licitante para desempenho de atividade pertinente e compatível em característica com o objeto desta licitação, a ser feita por intermédio de CERTIDÃO DE

CARTA COTAÇÃO

REGISTRO DE COMPROVAÇÃO DE APTIDÃO (RN CFA Nº 464/2015) em nome do licitante, expedido pelo Conselho Regional de Administração da sede da licitante, em que figure(m) o nome da empresa concorrente, comprovando a execução de serviços de características técnicas similares às do objeto da presente licitação, acompanhada da respectiva certidão;

- 8.3. Comprovação de a LICITANTE possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega dos documentos, profissionais, de nível superior, devidamente registrados em suas entidades de classe, conforme equipe mínima exigida para o projeto, a saber:
- a) 01 (um) Administrador(a);
  - b) 01 (um) Advogado(a);
  - c) 01 (um) Assistente Social;
  - d) 01 (um) Contador(a); e
  - e) 01 (um) Engenheiro(a).
- 8.4. Comprovação de que o profissional detentor do Atestado de Responsabilidade Técnica, faz parte do quadro permanente da licitante, será feita através de cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (folha de identificação em que consta a fotografia, folha da qualificação e do contrato de trabalho celebrado com a licitante).
- 8.5. Comprovação de que os profissionais previstos no item anterior fazem parte quadro permanente da licitante, se dará da seguinte forma:
- a) Cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (folha de identificação em que consta a fotografia, folha da qualificação e do contrato de trabalho celebrado com a licitante);
  - b) Comprovação da participação societária através de cópia do contrato social, quando sócio; ou
  - c) Contrato de Prestação de Serviços;
- 8.6. Compromisso de participação dos profissionais indicados pela licitante para a equipe técnica, no qual os mesmos declarem que participaram, permanentemente, a serviços da proponente, dos serviços objeto desta licitação, que deverão vir com firma reconhecida em cartório para comprovar a veracidade das informações.
- 8.7. A experiência do profissional na área deverá ser demonstrada através de atestados, certidões, carteiras de trabalho, documentos públicos oficiais ou outro equivalente, comprobatórios da atuação direta do profissional na área de administração de empresas, devidamente autenticados.

**9. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS, DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO.**

- 9.1. A presente licitação será julgada pelo critério do menor preço, conforme inciso I, § 1º do art. 45 da Lei nº 8.666/93;

CARTA COTAÇÃO

- 9.2. Nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, considerar-se-ão empatados (empate ficto) todas as propostas apresentadas por microempresas e empresas de pequeno porte que sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta de menor preço apresentada;
- 9.3. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate dar-se-á por sorteio, observado o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006;
- 9.4. Não ocorrerá o empate ficto quando o melhor preço tiver sido apresentado por empresa que comprove ser regularmente enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte;
- 9.5. Ocorrendo o empate na forma prevista no item xx acima, proceder-se-á da seguinte forma:
- a) Comissão de Licitação convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada para apresentação de proposta de preço inferior à da primeira classificada;
  - b) A convocação deverá ser atendida no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito, e havendo a apresentação de preço inferior pela mesma, esta passará à condição de primeira classificada no certame;
  - c) Não ocorrendo o interesse da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma das alíneas “a” e “b” deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese prevista no item 7.2 acima, na ordem crescente de classificação, para o exercício do mesmo direito;
  - d) No caso de equivalência (igualdade) dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte, que se enquadrem na hipótese prevista no item 7.2 acima, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer o direito de preferência, através da apresentação de melhor oferta.
- 9.6. Caberá à Contratada o pagamento de valor previsto mensalmente, de acordo com a proposta vencedora;
- 9.7. O Pagamento deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias após a apresentação da respectiva documentação fiscal, incluindo a nota fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea “a”, combinado com o art. 73, inciso II, alínea “b”, da Lei nº 8.666/93 e alterações;
- 9.8. O documento de cobrança da Contratada será nota fiscal/fatura, cujo crédito será realizado na conta corrente mantida pela Contratada junto à instituição financeira a ser informada;
- 9.9. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susinado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo;

CARTA COTAÇÃO

- 9.10. O Contratante não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, nenhum compromisso relacionado ao objeto em apreço, que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras;
- 9.11. O Contratante efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à Contratada;
- 9.12. Fica estabelecido a aplicação de juros legais, na hipótese de mora por parte do Contratante, sem prejuízo da correção monetária, além do acréscimo de multa de 10% (dez por cento).

**10. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DO LOCAL DA ENTREGA, ACEITE E RECEBIMENTO DO OBJETO**

10.1. Os serviços serão executados no prazo de 11 (onze) meses, iniciando no prazo máximo de 5 (cinco) dias após a emissão de autorização dos serviços;

10.2. Os serviços deverão ser executados no endereço da própria empresa Contratada, após o fornecimento da documentação necessária por parte do Contratante, correndo todos os eventuais custos relativos à execução dos serviços às expensas da Contratada;

- a) Somente poderão ser considerados para efeito de pagamento os serviços efetivamente executados pela Contratada, em conformidade com este Termo de Referência;
- b) O Contratante deverá efetuar mensalmente os pagamentos das notas emitidas pela Contratada com base nos serviços comprovadamente executados.

**11. DO PROCEDIMENTO DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO**

11.1. A Contratante fiscalizará a execução do objeto contratado e verificará o cumprimento das especificações solicitadas, no todo ou em parte, no sentido de corresponderem ao desejado ou especificado.

11.2. A fiscalização pela Contratante não desobriga o Contratado de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto do contrato.

11.3. A ausência de comunicação por parte da Contratante, referente a irregularidades ou falhas, não exime o Contratado das responsabilidades determinadas no contrato.

11.4. A Contratada permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência do contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

## CARTA COTAÇÃO

11.5. A Contratada se obriga a permitir que a auditoria interna da Contratante e/ou auditoria externa por ela indicada tenham acesso a todos os documentos que digam respeito ao instrumento do contrato.

## 12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à Contratada as seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito, quando a Contratada praticar irregularidades de pequena monta;
- b) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- c) Suspensão temporária de participação em licitação, impedimento de contratar com a Administração, até o prazo de 02 (dois) anos;

## 13. DA VIGÊNCIA

13.1. O instrumento contratual terá vigência de 11 (onze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, II, da Lei nº 8.666/93.

## CARTA COTAÇÃO

## PLANILHA DE QUANTIDADE DE SERVIÇO

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ASSESSORIA EM CAPTAÇÃO DE RECURSOS E ACOMPANHAMENTO DE CONVÊNIOS ESTADUAIS E FEDERAIS, DO MUNICÍPIO SÃO BENEDITO-CE.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID	QUANT
01	Contratação da prestação de serviços de apoio administrativo e financeiro para a Secretaria Municipal de Educação.	Mês	12
02	Contratação da prestação de serviços de apoio administrativo e financeiro para a Secretaria Municipal de Saúde.	Mês	12
03	Contratação da prestação de serviços de apoio administrativo e financeiro para a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Industrial.	Mês	12
04	Contratação da prestação de serviços de apoio administrativo e financeiro para a Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social.	Mês	12
05	Contratação da prestação de serviços de apoio administrativo e financeiro para a Secretaria de Finanças e Administração.	Mês	12
06	Contratação da prestação de serviços de apoio administrativo e financeiro para a Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente.	Mês	12
07	Contratação da prestação de serviços de apoio administrativo e financeiro para a Secretaria Municipal de Cultura e Esporte.	Mês	12
08	Contratação da prestação de serviços de apoio administrativo e financeiro para o Gabinete do Prefeito.	Mês	12
09	Contratação da prestação de serviços de apoio administrativo e financeiro para a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário.	Mês	12

CARTA COTAÇÃO

***ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS***

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ASSESSORIA EM CAPTAÇÃO DE RECURSOS E ACOMPANHAMENTO DE CONVÊNIOS ESTADUAIS E FEDERAIS, DO MUNICÍPIO SÃO BENEDITO-CE.

**PRAZO: 12 (DOZE) MESES.**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS
1	Serviços especializados de apoio administrativo na elaboração de Consultas Prévias, propostas e/ou Planos de Trabalho;
2	Preparação de documentos em atendimento às demandas contratuais;
3	Análise de dados contábeis na preparação de prestação de contas parcial e final;
4	Preparação e encaminhamento de material para o envio via Postal ou meio digital em atendimento às diligências contidas nos sistemas informatizados do Governo Federal e Estadual, como por exemplo o SINCONV, do Governo Federal;
5	Apoio na execução do Planejamento Financeiro a partir da identificação de recursos consignados no Orçamento Geral da União - OGU;
6	Apoio na execução do Planejamento Financeiro com análise da situação de adimplência do município através do CAUC, CADIN, SIAF e SIAPI;
7	Execução de desenhos técnicos relacionados à arquitetura e engenharia;
8	Digitação, digitalização e arquivamento de documentos relacionados à prestação de serviços;
9	Prestação de serviços de escritório virtual;
10	Manutenção de um técnico em Brasília-DF, para encaminhamento de papéis e documentos, visando a resolução de pendências de natureza técnica, junto aos Ministérios e demais do Governo Federal;
11	Orientação na implantação e operacionalização da Unidade de Acompanhamento e Controle de Convênios, Contratos de repasses e Termos de Cooperação;
12	Suporte Técnico e orientação na área de Engenharia Civil para elaboração de Projetos Executivos de Interesse da Prefeitura Municipal.