



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

I – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERANDO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA, ASSESSORIA, PRESTAÇÃO DE CONTAS (RECURSOS ESTADUAIS E FEDERAIS) E ALIMENTAÇÃO DE DADOS NOS SISTEMAS DE GESTÃO DE CONVÊNIOS DOS REFERIDOS ÉNTES MEDIANTE A DISPONIBILIZAÇÃO DE PROFISSIONAL (IS) PARA ATUAREM DIARIAMENTE VIA TELEFONE OU QUALQUER OUTRO MEIO DE COMUNICAÇÃO, BEM COMO, PRESENCIALMENTE SEMPRE QUE SOLICITADO JUNTO AO MUNICÍPIO DE CORDILHEIRA ALTA - SC.

A presente contratação se justifica pela necessidade de assessoria técnica especializada para a gestão, acompanhamento e prestação de contas dos recursos estaduais e federais destinados ao Município de Cordilheira Alta-SC. Dada a complexidade dos processos de celebração, execução e prestação de contas dos convênios e contratos de repasse, faz-se imprescindível contar com serviços especializados que garantam a correta aplicação dos recursos e o cumprimento das exigências legais e normativas.

Os recursos oriundos de convênios, contratos de repasse e demais instrumentos de captação de recursos representam uma fonte significativa de financiamento para o Município, sendo essenciais para a implementação de políticas públicas e execução de projetos estruturantes. No entanto, a gestão desses recursos exige conhecimento técnico e dedicação integral para garantir que todas as etapas sejam cumpridas de forma eficiente, desde a elaboração e submissão de projetos até a prestação de contas final.

Atualmente, a equipe técnica da Prefeitura não dispõe de profissionais especializados exclusivamente para atender a todas as demandas relacionadas à gestão de convênios e repasses. A ausência de suporte especializado pode comprometer a captação de novos recursos e a correta execução dos convênios já firmados, colocando em risco a regularidade fiscal e contábil do Município.

Ademais, os sistemas de gestão de convênios utilizados pelos Governos Federal e Estadual, tais como a Plataforma +Brasil, SIGEF, SISMOB, Transferegov e InvestSUS, demandam conhecimento técnico aprofundado para sua correta operação. A assessoria especializada garantirá que os profissionais da Prefeitura recebam o suporte necessário para a adequada inserção de dados, acompanhamento das etapas dos projetos e atendimento das exigências dos órgãos concedentes.

Dessa forma, a contratação de serviços de consultoria e assessoria para a gestão dos convênios e contratos de repasse contribuirá para a eficiência da administração pública municipal, promovendo maior segurança jurídica, transparência e efetividade na execução dos recursos públicos, evitando penalidades decorrentes de erros na gestão e na prestação de contas.

Os serviços em tela já foram contratados anteriormente, através do Processo Licitatório nº 17/2021, Tomada de Preços nº 01/2021, cujo o objeto foi a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria e consultoria na área administrativa, onde o Contrato encerrou em 31/12/2024, restando o Município sem a prestação dos serviços para o ano de 2025.

II – LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS

Para a contratação dos serviços de consultoria, assessoria, prestação de contas e alimentação de dados nos sistemas de gestão de convênios, foi realizado um levantamento de mercado para identificar as alternativas disponíveis que possam atender às necessidades do Município de Cordilheira Alta - SC.

Atualmente, existem três principais alternativas para a execução desses serviços:

Execução direta pela administração municipal

A prestação dos serviços por meio da equipe própria da Prefeitura demandaria a contratação de servidores com conhecimento técnico especializado nas normativas e sistemas de gestão de convênios estaduais e federais, além de capacitação contínua para acompanhar as constantes mudanças na legislação e nos procedimentos administrativos.

No entanto, o quadro atual de servidores não dispõe de profissionais com a expertise necessária para a realização integral dessas atividades. A capacitação da equipe demandaria tempo e investimentos, além da necessidade de alocação exclusiva de pessoal para essas funções, o que pode comprometer outras atividades administrativas.

Além disso, a alta rotatividade e a sobrecarga dos servidores podem prejudicar a continuidade e a eficiência dos serviços, impactando negativamente a captação e a correta aplicação dos recursos.

Contratação de profissionais autônomos

Outra alternativa seria a contratação de profissionais autônomos especializados na área. No entanto, essa opção apresenta desafios como a dificuldade de encontrar profissionais que possuam amplo conhecimento dos diversos sistemas de convênios e que estejam disponíveis para atendimento contínuo e presencial, quando necessário.

Além disso, a contratação de autônomos poderia implicar em questões burocráticas relacionadas à vinculação trabalhista, encargos e fiscalização da execução dos serviços, dificultando a garantia da entrega adequada das atividades demandadas.

Contratação de empresa especializada



O levantamento de mercado demonstrou que diversas empresas atuam na prestação de serviços de assessoria e consultoria para gestão de convênios, com expertise comprovada na captação, acompanhamento e prestação de contas de recursos estaduais e federais.

A contratação de uma empresa especializada permite que o Município conte com profissionais capacitados e experientes, garantindo atendimento contínuo por meio de diferentes canais de comunicação e suporte presencial sempre que necessário.

Além disso, a formalização dos serviços por meio de contrato garante maior segurança jurídica, padronização dos procedimentos e cumprimento dos prazos estabelecidos pelos órgãos concedentes de recursos.

Diante da análise das alternativas disponíveis, verificou-se que a opção mais vantajosa para o Município de Cordilheira Alta é a contratação de uma empresa especializada na prestação dos serviços, pois essa alternativa assegura maior eficiência, segurança e qualidade na gestão dos convênios, reduzindo riscos de perda de recursos e garantindo a correta execução das obrigações administrativas e legais.

III – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO, COM INFORMAÇÃO QUANTO À UTILIZAÇÃO DO CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO

A solução para a necessidade identificada consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de consultoria, assessoria, prestação de contas e alimentação de dados nos sistemas de gestão de convênios do Município de Cordilheira Alta - SC. O objetivo é garantir suporte técnico contínuo na captação, execução e prestação de contas de recursos estaduais e federais, assegurando conformidade com as exigências normativas e maximizando o acesso a financiamentos e convênios.

A empresa contratada deverá disponibilizar profissional(is) qualificado(s) para atuar de forma remota, por meio de telefone, e-mail ou outras ferramentas de comunicação digital, bem como presencialmente sempre que solicitado, a fim de garantir um acompanhamento próximo e eficiente das demandas municipais.

O profissional disponibilizado pela empresa deverá prestar os serviços de assessoria e consultoria para gestão de recursos financeiros nas esferas estaduais e federais, junto aos Ministérios do Governo Federal e Secretarias do Governo Estadual bem como entidades privadas, com a elaboração, o desenvolvimento, o acompanhamento, e representação das demandas municipais junto a Plataforma + Brasil sistema de contratos e convênios do Governo Federal, e demais portais a nível Federal e Estadual, bem como o atendimento de todas as documentações solicitadas em análises técnicas e de documentações que se fizerem necessárias nos respectivos portais;



Encaminhar e protocolar documentos, de propostas e de planos de trabalhos, necessários nos diversos Ministérios do Governo Federal, Secretarias Estaduais e Autarquias, e outras instituições bem como representação dos mesmos e atendimento de todas as documentações solicitadas em diligência, análises técnicas e de documentações institucionais que se fizerem necessárias;

Acompanhar as emendas do Orçamento Geral da União, analisar a habilitação do Município nos diversos Ministérios e programas, acompanhar a situação do Município junto ao CAUC e DART conforme necessidade.

Acompanhar e consultar os empenhos, convênios e ordens bancárias de recursos destinados ao Município, prestar orientação técnica para os gestores e servidores da Prefeitura, sempre que solicitado, respondendo consultas e oferecendo informações, para a correta aplicação dos recursos.

Elaborar e acompanhar a documentação necessárias à celebração de contratos de repasse entre o município e a Caixa Econômica Federal, bem como a elaboração, encaminhamento e acompanhamento de todas as documentações solicitadas em diligências e análises técnicas solicitadas pelos analistas técnicos da Caixa Econômica Federal, em conjunto com a equipe técnica de engenharia do Município.

Elaborar e acompanhar a documentação necessária à celebração de contratos entre o município e o Governo do Estado de Santa Catarina. O município apresentará os projetos à empresa e deverá disponibilizar equipe devidamente capacitada para auxiliar o Município na elaboração dos planos de trabalhos e etapas posteriores até sua efetiva aprovação, nos horários em que for necessário, seja para atuação junto às secretarias municipais, seja para atuação junto aos órgãos de liberação de recursos.

Auxiliar o Município na operação Plataforma + Brasil por OBTV bem como de convênio que não operam por OBTV, além de executar a prestação de contas de todos os convênios e contratos de repasse firmados com a municipalidade;

Cadastrar, acompanhar e prestar conta no sistema online do Governo do Estado – SIGEF. Acompanhar e monitorar e inclusão de documentos referente às obras do governo federal no sistema: SISMOB e Trrasnferegov

Cadastrar e acompanhar projetos oriundos do Fundo Nacional de Saúde – FNS e investsus. Participar de reuniões, audiências públicas e outras atividades congêneres necessárias à elaboração dos projetos, quer quando requisito, quer para obtenção de subsídios. Orientar o setor competente da Prefeitura, quanto à correta forma de arquivar a documentação contábil e demais documentos relacionados com a aplicação dos recursos oriundos convênios, contratos de repasses, termos de ajustes, termos de adesão, termo de compromisso, termo de responsabilidade, cartas consultas, programas, etc., como forma de facilitar o atendimento de solicitações dos órgãos e entidades concedentes e dos órgãos de controle externo, bem como, facilitar a análise

da documentação pelos técnicos dos órgãos concedentes e dos órgãos de controle externo, quando de visitas e auditorias na Sede Da Prefeitura Municipal;

Levantar as demandas e elaborar planejamento, verificando todas as metas previstas nos instrumentos fiscais PPA, LDO e LOA, bem como aquelas previstas no Plano Municipal de Saneamento Básico- PMSB e analisar quais são passíveis de enquadramento nos editais, resoluções, chamamentos ou qualquer ato emitido pelo ente federal para apresentação de projetos.

Apresentar ao Prefeito e Gestor de Convênios relatórios mensais sobre o andamento dos trabalhos e tramitação dos projetos;

Aplicar treinamentos sobre convênios que objetivam o repasse de recursos federais, bem como demais sistemáticas federais; Monitoramento contínuo do desenvolvimento das ações do Planejamento, prazos e responsáveis;

Gerenciamento dos Prazos de Execução dos Projetos; Assessoria na Prestação de Contas; Acompanhamento das demandas do município junto aos colegiados de gestão de convênios;

Análise dos consórcios públicos intermunicipais e benefícios ao município na sua inserção; Acompanhamento de projetos que visem o desenvolvimento da região em qual o município pertence e fazer devidos encaminhamentos, se for de interesse do ente; Monitoramento das políticas públicas voltadas para desenvolvimento da região, com base nas novas políticas a serem implantadas pelo Governo de Estado;

Representar o município, sempre que solicitado, em audiências, conferências, reuniões em processos que tange o desenvolvimento da região que está inserida.

Acompanhamento das atividades da Associação do Município no que se refere a gestão de convênios e desenvolvimento da região, permeando o interesse do Município.

IV – ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO, COM INFORMAÇÃO DE COMO FORAM OBTIDAS

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND. MEDIDA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Serviços de consultoria, assessoria, prestação de contas (recursos estaduais e federais) e alimentação de dados nos sistemas de gestão de convênios dos referidos entes mediante a disponibilização de profissional (is) para atuarem diariamente via telefone ou qualquer outro meio de	12	MÊS	R\$ 4.200,00	R\$ 50.400,00



comunicação, bem como, presencialmente sempre que solicitado junto ao Município de Cordilheira Alta - SC.				
VALOR TOTAL				R\$ 50.400,00

V – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

O Município de Cordilheira Alta ainda não possui o Plano de Contratações Anuais.

VI – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa para a contratação é o valor de **R\$ 50.400,00 (cinquenta mil e quatrocentos reais)**, pelo período de 12 (doze) meses.

VII – REQUISITOS TÉCNICOS A SEREM ATENDIDOS PELO CONTRATADO

Para a execução dos serviços de consultoria, assessoria, prestação de contas e alimentação de dados nos sistemas de gestão de convênios, a empresa contratada deverá atender aos seguintes requisitos técnicos:

1. Qualificação da Empresa

- A empresa deverá possuir experiência comprovada na prestação de serviços de assessoria e consultoria na gestão de convênios e contratos de repasse, abrangendo recursos estaduais e federais.
- Deverá comprovar atuação junto a órgãos da administração pública municipal, estadual ou federal, demonstrando conhecimento nos procedimentos, normativas e exigências legais aplicáveis.
- Ter infraestrutura adequada para atendimento remoto e presencial, garantindo resposta rápida às demandas do Município.
- Estar regularmente inscrita nos órgãos competentes e em situação regular quanto às obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias.

2. Qualificação dos Profissionais

- A empresa deverá disponibilizar profissional(is) com formação superior em áreas relacionadas à administração pública, contabilidade, economia, direito ou áreas afins.
- Os profissionais designados deverão possuir experiência comprovada na área de gestão de convênios, captação de recursos e prestação de contas junto a órgãos estaduais e federais.
- Deverão ter conhecimento técnico sobre os principais sistemas de gestão de convênios, incluindo, mas não se limitando a:

o Plataforma +Brasil

- SIGEF (Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal)
- SISMOB (Sistema de Monitoramento de Obras do SUS)
- Transferegov (Plataforma de Transferências Voluntárias do Governo Federal)
- InvestSUS (Fundo Nacional de Saúde)

- Capacidade de orientar e capacitar servidores municipais sobre os processos de captação e execução de recursos públicos.

3. Prestação dos Serviços

- O atendimento deverá ocorrer de forma **remota e presencial**, conforme a necessidade do Município.
- O suporte remoto será prestado via telefone, e-mail, videoconferência ou outros meios eletrônicos, com disponibilidade para esclarecimento de dúvidas e orientação técnica.
- O atendimento presencial deverá ser realizado sempre que solicitado, em horários previamente agendados, sem custo adicional para o Município.
- A empresa deverá garantir a continuidade dos serviços em caso de afastamento ou substituição do profissional designado.

4. Relatórios e Documentação

- A empresa deverá apresentar relatórios mensais detalhando as atividades realizadas, demandas atendidas, status dos convênios e recomendações para a administração municipal.
- Deverá elaborar e fornecer toda a documentação necessária para a formalização, execução e prestação de contas dos convênios e contratos de repasse.
- Deverá manter registros organizados e atualizados, facilitando auditorias e inspeções por órgãos de controle interno e externo.

5. Atendimento às Normas Legais

- A empresa deverá atuar em conformidade com as exigências da **Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos)**, garantindo transparência, eficiência e legalidade nos processos administrativos.
- Deverá observar todas as normas e regulamentações aplicáveis aos convênios e contratos de repasse, bem como atender às diretrizes dos órgãos concedentes de recursos.

Com esses requisitos, busca-se garantir que a empresa contratada possua capacidade técnica e operacional para prestar um serviço eficiente e de qualidade, assegurando a correta aplicação dos recursos públicos e o cumprimento das exigências normativas.

VIII – JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU AGRUPAMENTO DOS ITENS

A contratação dos serviços foi estruturada de forma agrupada, considerando a

interdependência das atividades envolvidas. A unificação dos serviços em um único contrato justifica-se pelos seguintes fatores:

Maior eficiência na gestão e execução dos serviços;

Redução de custos administrativos e operacionais;

Garantia de continuidade e integração entre os diferentes serviços prestados;

Facilidade no acompanhamento e controle das atividades realizadas.

Conclui-se, portanto, que o modelo definido para esta contratação é o mais apropriado tanto técnica quanto economicamente, sem restringir ou prejudicar a competitividade do certame e, conseqüentemente, o mais adequado para promover a maior vantagem para a Administração.

IX – DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação dos serviços de consultoria e assessoria técnica para a gestão de convênios e contratos de repasse tem como principal objetivo otimizar a captação, execução e prestação de contas dos recursos estaduais e federais destinados ao Município de Cordilheira Alta - SC. Com a disponibilização de profissionais especializados, espera-se garantir maior eficiência na formalização de convênios, maximizando as oportunidades de obtenção de recursos e assegurando conformidade com as exigências legais e normativas.

Um dos principais resultados esperados é a redução de inconsistências e pendências na execução dos convênios e contratos de repasse, assegurando que o Município cumpra corretamente todas as obrigações e prazos estabelecidos pelos órgãos concedentes. Isso inclui o correto preenchimento e envio de documentações na Plataforma +Brasil, SIGEF, SISMOB, Transferegov, InvestSUS, entre outros sistemas de gestão, além do acompanhamento contínuo das exigências técnicas e financeiras relacionadas aos projetos aprovados.

Além disso, a atuação da empresa contratada permitirá uma melhoria na organização e no controle das informações e documentações, tornando o processo de prestação de contas mais ágil e transparente. A produção de relatórios mensais detalhados sobre o andamento dos projetos facilitará o monitoramento e a tomada de decisão por parte dos gestores municipais, contribuindo para uma administração pública mais eficiente e estratégica no gerenciamento dos recursos públicos.

Outro impacto positivo esperado é a capacitação e o aprimoramento da equipe técnica do Município, por meio do suporte e orientação fornecidos pela empresa contratada. A transferência de conhecimento e boas práticas contribuirá para que os servidores municipais adquiram maior domínio sobre os processos de captação e gestão de



recursos, reduzindo a dependência de suporte externo a longo prazo e promovendo maior autonomia na administração dos convênios.

Por fim, a contratação do serviço visa fortalecer a capacidade do Município de planejar e executar projetos alinhados às necessidades locais e às políticas públicas vigentes, garantindo que Cordilheira Alta aproveite ao máximo as oportunidades de financiamento e desenvolvimento regional. Dessa forma, espera-se que a gestão dos convênios e contratos de repasse ocorra de forma eficiente, segura e transparente, resultando em benefícios concretos para a administração municipal e para a população.

X – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Antes da formalização do contrato, a administração municipal deverá adotar uma série de providências para garantir a regularidade e a eficiência da contratação. Inicialmente, será necessário concluir todas as etapas da contratação direta, conforme as disposições da Lei nº 14.133/2021, assegurando o cumprimento dos princípios da legalidade, transparência e economicidade.

Além disso, a administração deverá realizar a análise da documentação da empresa vencedora, verificando sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, bem como sua qualificação técnica, conforme os requisitos estabelecidos no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e no Termo de Referência. Essa verificação garantirá que a empresa contratada possua capacidade técnica e operacional para a execução dos serviços.

Outro passo essencial será a elaboração e assinatura do contrato administrativo, que deverá conter cláusulas claras sobre o objeto da contratação, obrigações das partes, prazos, valores, penalidades e critérios de acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados. Nesse sentido, a equipe responsável deverá garantir que todas as condições acordadas estejam formalizadas e alinhadas às necessidades do Município.

Por fim, será fundamental designar servidores responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, conforme exige a nova legislação de licitações. Esses fiscais terão a função de monitorar a execução dos serviços, garantindo que a empresa cumpra todas as obrigações contratuais e que os objetivos pretendidos com a contratação sejam alcançados de forma eficaz.

XI – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Atualmente, não há previsão de contratações correlatas ou interdependentes diretamente relacionadas a este objeto.

XII – POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS



Não foram detectados possíveis impactos ambientais no presente Estudo.

XIII – POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Diante da necessidade de otimizar a captação, execução e prestação de contas dos recursos estaduais e federais, a contratação de serviços especializados em consultoria e assessoria técnica se mostra essencial para o Município de Cordilheira Alta - SC. A complexidade dos processos envolvidos na formalização de convênios e contratos de repasse exige um acompanhamento contínuo e especializado, garantindo que o Município esteja em conformidade com as exigências normativas e possa aproveitar plenamente as oportunidades de financiamento disponíveis.

A solução apresentada no presente Estudo Técnico Preliminar visa assegurar maior eficiência na gestão dos convênios, reduzindo riscos de inconsistências documentais, atrasos e eventuais perdas de recursos. Além disso, o suporte técnico prestado pela empresa contratada contribuirá para a capacitação dos servidores municipais, promovendo maior autonomia na administração dos convênios a longo prazo.

Considerando a análise de mercado realizada, os requisitos técnicos exigidos e os benefícios esperados, a contratação proposta se revela uma medida necessária e vantajosa para a administração pública municipal. Dessa forma, recomenda-se a continuidade do processo para viabilizar a formalização do contrato, seguindo os trâmites legais e administrativos pertinentes, de modo a garantir a execução eficaz dos serviços e o cumprimento dos objetivos estratégicos do Município.

XIV – RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DESTA ETP

Nome: Levistone Favero
Cargo: Gerente de Administração

Cordilheira Alta/SC, em 18 de fevereiro de 2025.

Levistone Favero
Gerente de Administração