



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

INTRODUÇÃO

ETPC - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR DA CONTRATAÇÃO

A elaboração dos estudos técnicos preliminares constitui a primeira etapa do planejamento de uma contratação (planejamento preliminar) e serve essencialmente para: assegurar a viabilidade técnica da contratação, bem como o tratamento de seu impacto ambiental; e embasar o termo de referência ou o projeto básico, que somente é elaborado se a contratação for considerada viável.

Durante o Estudo Técnico Preliminar, diversos aspectos devem ser levantados para que os gestores certifiquem-se de que existe uma necessidade de negócio claramente definida, há condições de atendê-la, os riscos de atendê-la são gerenciáveis e os resultados pretendidos com a contratação valem o preço estimado inicialmente.

- **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS NA CONSULTORIA E ASSESSORIA NAS ÁREAS DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO COM FINS DE CELEBRAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS SIMILARES NO ÂMBITO DOS GOVERNOS FEDERAL, ESTADUAL E OUTRAS ENTIDADES COM DISPONIBILIZAÇÃO DE SOLUÇÃO WEB DE ACOMPANHAMENTO E APLICATIVO PARA SMARTPHONES, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E DESENVOLVIMENTO HUMANO DO MUNICÍPIO DE ORÓS/CE.

ÁREA REQUISITANTE: Os requisitantes do presente Estudo Técnico Preliminar a seguinte Unidade Administrativa: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E DESENVOLVIMENTO HUMANO, para PLANEJAMENTO COM FINS DE CELEBRAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS SIMILARES NO ÂMBITO DOS GOVERNOS FEDERAL, ESTADUAL E OUTRAS ENTIDADES COM DISPONIBILIZAÇÃO DE SOLUÇÃO WEB DE ACOMPANHAMENTO E APLICATIVO PARA SMARTPHONES:

- **ESTIMATIVA DA QUANTIDADE DOS SERVIÇOS:**

DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
Contratação de empresa especializada em serviços de Consultoria e Assessoria nas áreas de Administração e Planejamento com fins de celebração, acompanhamento e prestação de contas de Convênios e Instrumentos similares no âmbito dos Governos Federal, Estadual e outras entidades com disponibilização de solução WEB de acompanhamento e aplicativo para Smartphones.	SERVIÇOS MENSAIS	12 MESES



- A recomendação para desenvolver o Processo de Contratação da modalidade a ser aplicada é a Concorrência Pública Eletrônica.

DESENVOLVIMENTO

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS NA CONSULTORIA E ASSESSORIA NAS ÁREAS DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO COM FINS DE CELEBRAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS SIMILARES NO ÂMBITO DOS GOVERNOS FEDERAL, ESTADUAL E OUTRAS ENTIDADES COM DISPONIBILIZAÇÃO DE SOLUÇÃO WEB DE ACOMPANHAMENTO E APLICATIVO PARA SMARTPHONES, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E DESENVOLVIMENTO HUMANO DO MUNICÍPIO DE ORÓS/CE. Os serviços especializados se fazem necessários tendo em vista os recursos financeiros da secretaria, serem insuficientes para atender as necessidades existentes. Dessa forma, a busca por recursos de convênios e similares e a correta execução dos mesmos se torna primordial para a realização de obras que atendam as demandas da população.

O objetivo deste Termo de ETP é estabelecer as diretrizes básicas visando à contratação de SERVIÇOS NA CONSULTORIA E ASSESSORIA NAS ÁREAS DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO COM FINS DE CELEBRAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS SIMILARES NO ÂMBITO DOS GOVERNOS FEDERAL, ESTADUAL E OUTRAS ENTIDADES COM DISPONIBILIZAÇÃO DE SOLUÇÃO WEB DE ACOMPANHAMENTO E APLICATIVO PARA SMARTPHONES, a empresa contratada deverá utilizar uma metodologia de trabalho com atuação em todas as fases do processo, iniciando pelo levantamento das demandas, elaboração dos projetos(CASO NECESSARIO) plano de trabalho, prestação de contas e acompanhamento da tramitação dos projetos existentes em Brasília/DF e Fortaleza/CE.

2. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO NECESSÁRIOS E SUFICIENTES À ESCOLHA DA MELHOR CONTRATAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DA PRETENDIDA ASSESSORIA PARA A UNIDADE ADMINISTRATIVA

2.1. Dos Objetivos da Execução: Uma vez contratada, a empresa desenvolverá as atividades de gestão de recursos Federais e Estaduais com o objetivo de promover a realização de obras, serviços e aquisições para a melhoria da infraestrutura e dos serviços públicos oferecidos à população do Município de ORÓS/CE, sempre em conformidade com as sistemáticas estabelecidos pelos diversos órgãos do governo Federal e Estadual.

2.2. Fase Inicial – Desenvolvimento do Planejamento - Identificação das demandas por aquisições, serviços e obras, realizando reunião de planejamento com a participação do Prefeito equipe da contratada e Secretários Municipais; Definição de Prioridades e Elaboração de Planejamento para a Captação de Recursos.

2.3. Fase de Gestão - Nesta etapa serão desenvolvidas as atividades de Captação e Gestão de Recursos Federais e Estaduais a partir das atividades abaixo:

Especificação dos Serviços a Serem Prestados:



- ❖ a) Apoio administrativo no acompanhamento da situação de adimplência do Município no CAUC, CADIN, SIAFI e demais certidões negativas, inclusive do Tribunal de Contas do Estado do Ceará, com orientação para sua manutenção para o recebimento de recursos oriundos do Governo Federal e Estadual e demais entes públicos e privados;
- ❖ b) Apoio administrativo na busca diária de oportunidades de captação de recursos em diversas fontes, especialmente as consignadas no Orçamento Geral da União e no Orçamento Geral do Estado do Ceará, como também nas possíveis fontes de patrocínios;
- ❖ c) Apoio administrativo na elaboração de consultas prévias, propostas e/ou planos de trabalhos para órgãos federais e estaduais;
- ❖ d) Apoio administrativo na digitalização e arquivamento de documentos relacionados as demandas contratuais.
- ❖ e) Apoio administrativo na preparação e acompanhamento de documentos para envio por meio físico ou digital em prol do atendimento as diligências contidas nos sistemas informatizados dos Governos Federal e Estadual;
- ❖ f) Apoio administrativo no acompanhamento da tramitação de processos relacionados a propostas, cartas consultas, convênios e congêneres, na capital do Estado e em Brasília-DF, encaminhando documentos que visem a resolução de pendências de natureza técnica, juntos aos Governos Federal e Estadual e demais entes públicos e privados.
- ❖ g) Apoio administrativo na elaboração e inserção de documentos atinentes a prestação de contas e projetos de engenharia nos sistemas informatizados dos Governos Federal e Estadual;
- ❖ h) Orientação técnica sobre o monitoramento da situação de convênios e congêneres junto aos Governos Federal e Estadual;
- ❖ i) Apoio administrativo para formalização de requerimento de licenciamento ambiental junto aos órgãos de fiscalização e controle ambientais nas diversas esferas administrativas, relacionados aos convênios e congêneres firmados junto aos Governos Federal e Estadual;
- ❖ j) Execução e/ou revisão de desenhos técnicos relacionados à arquitetura e engenharia.
- ❖ k) Disponibilização de espaço físico com acesso à internet, bem como de equipamentos de informática, na sede do Escritório, na capital do Estado;
- ❖ l) Disponibilização de solução WEB de acompanhamento e aplicativo para Smartphones.

2.4. Elaborar e Orientar Prestação de Contas:

- ❖ Prestação de contas parcial;
- ❖ Prestação de contas total, e
- ❖ Atendimento de diligências e pareceres;

2.5. Atividades De Apoio

- ❖ Organização e acompanhamento das agendas do Prefeito em Brasília (DF), bem como, em Fortaleza (CE);
- ❖ Acompanhamento da Regularidade no CAUC;
- ❖ Acompanhamento da regularidade no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI;



- ❖ Acompanhamento da regularidade na Controladoria Geral do Estado- CGE
- ❖ Acompanhamento permanente das publicações relacionadas às propostas junto ao Diário Oficial da União (DOU) e Diário Oficial do Estado (DOE);
- ❖ Gerenciamento dos Prazos de Execução dos Projetos;
- ❖ Elaboração das Planilhas Gerenciais.
- ❖ Monitoramento, acompanhamento, integração e processamento de dados relacionados a Convênios, Contratos de Repasses ou Termos de Parcerias;

2.6. Do Local de Prestação dos Serviços: Os Serviços contratados deverão ser prestados junto a Capital Federal Brasília (DF), na Capital Estadual - Fortaleza/CE, bem como na sede do Município Contratante, como também na sede da empresa a ser contratada em função da natureza dos serviços contratados.

2.7. Quanto ao Prazo de execução da Contratação: Os serviços, objeto desta contratação, deverão ser executados e concluídos dentro do prazo de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço, após publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Estado do Ceará, podendo ser prorrogado nos termos da Legislação que regerá o processo.

2.8. Quanto à Qualificação da Contratada: A contratada para a execução dos serviços de Assessoria e Consultoria aos Convênios e Congêneres, deve, necessariamente, ser empresa especializada no ramo de Serviços administrativos, desenvolver ações de Gestão gerencial e profissional, com comprovada capacidade econômica, técnico-operacional (para a gestão dos serviços exigida) e técnico-profissional, comprovadas por: demonstrativos contábeis e indicadores financeiros e de liquidez aceitáveis; atestado de categoria técnica em serviços semelhante de mesma complexidade; e indicação de responsável técnico pela execução dos serviços, comprovando sua qualificação técnico-profissional para o desempenho dessa função.

3. DESCRIÇÃO DAS RESPONSABILIDADES DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

- ❖ Prestar os serviços através de equipe técnica composta de profissionais devidamente habilitados a executar os serviços;
- ❖ Instruir seus empregados a respeito das disposições presentes no futuro Contrato, mantendo, durante toda a sua execução, as condições de habilitação e qualificações exigidas na Lei de Licitações;
- ❖ Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, não podendo, em hipótese nenhuma caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira, bem como, ceder ou sublocar os serviços a terceiros;
- ❖ Responsabilizar-se integralmente pelos atos de seus empregados praticados nas dependências da CONTRATANTE, ou mesmo fora delas, que venha causar danos a esta ou a seus funcionários, com a substituição imediata destes;
- ❖ Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução contratual;
- ❖ Responsabilizar-se por todos os danos e prejuízos que vier a causar à CONTRATANTE, seus bens, pessoas ou bens de terceiros, em decorrência do descumprimento das condições aqui definidas, por falha na execução dos serviços;
- ❖ Resguardar a confidencialidade dos assuntos tratados, devendo observar à natureza dos serviços;





- ❖ Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas de locomoção e alimentação dos profissionais alocados para o serviço;
- ❖ A CONTRATADA não se responsabilizará por atrasos no cronograma decorrentes de dificuldades de obtenção de informações, ou disponibilização de equipamentos e instalações, por parte da Prefeitura Municipal- de ORÓS, inapropriadas ao bom andamento dos trabalhos;
- ❖ Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

4. PRODUTOS ESPERADOS COM CONTRATAÇÃO DA ASSESSORIA E CONSULTORIA AOS CONVENIOS E TERMOS CONGÊNERES

A Gestão municipal de ORÓS espera assegurar maior eficácia na aprovação dos Convênios e Projetos, para que o município consiga com êxito de um bom trabalho aplicado, receber os devidos recursos almejados para desenvolver os trabalhos de sua Gestão com maior realização de objetivos de interesse comum, mediante mútua colaboração.

Os convênios administrativos são instrumentos de cooperação celebrados entre órgãos públicos ou entidades, públicas ou privadas, que possuem interesses comuns, implicando a descentralização da execução de políticas públicas entre os entes federados ou entre o Poder Público que realizam ações de caráter social. Por meio dos convênios a União, estados, Distrito Federal, municípios unem esforços para a concretização de iniciativas voltada para a satisfação das necessidades públicas. Em perspectiva histórica, o uso cada vez mais frequente dos convênios e de outros instrumentos pela Administração Pública brasileira caracteriza um regime jurídico-administrativo marcado basicamente por dois aspectos: maiores participações populares nas decisões administrativas e buscam pela eficiência da gestão pública.

A nossa população é a mais beneficiada com a perspectiva de recebimento de Recursos Financeiros através dos Convênios e outros Termos Congêneres de captação de recursos em prol do desenvolvimento do nosso município.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

De todo modo, tendo em vista a natureza do objeto, há no mercado Nacional diversas empresas de capacidade administrativa para realização desse tipo de Serviços por Preço global, sem discriminar corretamente os preços dos serviços almejados, o que não possibilita valores corretos e a contratação pela Administração Pública, não propiciando transparência e legalidade para requerida contratação.

Em anexo a este Estudo constam os valores estimados da contratação cujos preços foram obtidos com base em pesquisa de preços em empresas do ramos de atividade objeto desse estudo.

O valor estimado da presente contratação é de **R\$ 156.720,00 (cento e cinquenta e seis mil setecentos e vinte reais)**, conforme mapa abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VR MENSAL ESTIMADO	VR TOTAL ESTIMADO
1	Contratação de empresa especializada em serviços de Consultoria e Assessoria nas áreas de Administração e Planejamento com fins de celebração, acompanhamento e prestação de contas de Convênios e	SERVIÇOS MENSAIS	12 MESES	R\$ 13.060,00	R\$ 156.720,00



Instrumentos similares no âmbito dos Governos Federal, Estadual e outras entidades com disponibilização de solução WEB de acompanhamento e aplicativo para Smartphones.				
TOTAL ESTIMADO				R\$156.720,00

Foi realizada uma Pesquisa de Mercado, a referência para os valores máximos aceitáveis será baseada na citada planilha acima.

6. ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

A fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços previstos neste ETP – Estudo Técnico Preliminar, estudo de demanda da unidade administrativa, serão de responsabilidade de cada ÓRGÃO EXECUTOR – ou seja cada Secretaria que será contratada através desse termo com apoio da Unidade de Gerenciamento de cada secretaria, através de um GESTOR e um FISCAL especialmente designados por cada secretaria para esse fim, os quais deverão ter perfil para desempenhar tais tarefas, proporcionando a estes o conhecimento dos critérios e das responsabilidades assumidas.

A Contratada estará obrigada a executar os serviços através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo a Contratante solicitar a imediata substituição daquela cuja conduta seja inadequada.

A CONTRATANTE emitirá uma única Ordem de Serviços para cada Contrato, cabendo à CONTRATANTE o devido acompanhamento do Plano de Trabalho apresentado pela CONTRATADA e o Cronograma de execução dos produtos.

A CONTRATANTE deverá realizar a análise dos produtos recebidos, a qualidade dos serviços a serem prestadas, a eficiência e conformidade com o que se pretende captar em Projetos.

- **DA NECESSIDADE DO GESTOR MUNICIPAL DE CONVÊNIO - GMC:** O Município designará o Gestor Municipal de Convênio, Contrato de Repasse ou Termo de Parcerias (GMC) para fazer o gerenciamento das atividades do contrato e coordenar o relacionamento com a empresa contratada.

Caberá ao Gestor Municipal de Convênios, Contratos de Repasses ou Termos de Parceria:

- ✓ Fornecer senha específica para acessar os sistemas federais e estaduais à empresa contratada para possibilitar o cadastramento dos projetos;
- ✓ Sempre que necessário, fornecer informações técnicas setoriais para subsidiar a redação dos projetos nos prazos solicitados;
- ✓ Quando for necessária a diligência;
- ✓ Cabe ao GMC enviar à contratada as informações técnicas para a resolução e adequações dos projetos.

Comunicação entre o Gestor Municipal de Convênio e a contratada:





A comunicação entre o Gestor Municipal de Convênio e a contratada deverá ocorrer através das seguintes atividades:

- ✓ Envio e recebimento de tarefas que poderão ser agendadas para tornar gerenciáveis as solicitações feitas à Contratada e ao Município;
- ✓ Troca de informações para elaboração de propostas de projetos;
- ✓ Solicitação de agendamentos de audiências em Brasília (DF), bem como em Fortaleza (CE);
- ✓ Troca de informações referente ao cumprimento de pareceres e diligências das propostas e Convênios.

9. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Não se aplica. Os serviços a serem contratados, por sua essencialidade, são prestados de forma permanente e contínuos não podendo ser medido por quantidade de medição, apenas a execução dos serviços pelas demandas mensais.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS NA CONSULTORIA E ASSESSORIA NAS ÁREAS DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO COM FINS DE CELEBRAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CONVÊNIO E INSTRUMENTOS SIMILARES NO ÂMBITO DOS GOVERNOS FEDERAL, ESTADUAL E OUTRAS ENTIDADES COM DISPONIBILIZAÇÃO DE SOLUÇÃO WEB DE ACOMPANHAMENTO E APLICATIVO PARA SMARTPHONES, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E DESENVOLVIMENTO HUMANO DO MUNICÍPIO DE ORÓS/CE é utilizada em praticamente 80% dos municípios por se tratar de serviços técnicos essenciais à Gestão Pública, levando em consideração que os municípios não dispõem de recursos humanos, ou seja, funcionários capacitados para tais encaminhamentos junto aos órgãos Federais e Estaduais.

11. DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO

Conforme Lei Orçamentária Anual do exercício de 2024 segue espelho evidenciando Programação Orçamentária para realização do contrato com cada Unidade Administrativa:

ITEM	DESCRIÇÃO	Dotação	Elemento
1	Contratação de empresa especializada em serviços de Consultoria e Assessoria nas áreas de Administração e Planejamento com fins de celebração, acompanhamento e prestação de contas de Convênios e Instrumentos similares no âmbito dos Governos Federal, Estadual e outras entidades com disponibilização de solução WEB de acompanhamento e aplicativo para Smartphones.	1201.04.122.0021.2.114 - Fonte: 1500000000	33.90.39.00



12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Apresentar a empresa selecionada garantia de execução do objeto contratual;

Apresentar certidões de regularidade fiscal;

Informar a relação dos profissionais, inclusive com os seus currículos, que serão aproveitados na realização dos trabalhos;

O ambiente dos trabalhos a serem realizados pela empresa contratada ficará a cargo da mesma quando estiver fora do município, serão de responsabilidade das Secretarias quando os trabalhos tiverem que ser executados na sede do município.

13. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

Os profissionais e as empresas de Consultoria e Assessoria exercem atividades eminentemente intelectuais e com pequeno envolvimento material.

Atuam com informações importantes na elaboração de estratégias na condução dos interesses dos clientes ou empregadores, alimentados pelas plataformas digitais os sistemas necessários para Execução e elaboração dos Planos de Trabalhos e Projetos para a captação de recursos e Prestações de contas necessárias.

Com a nova realidade cibernética, reuniões e contatos são geralmente realizados remotamente e os documentos orientadores e relatórios de resultados são digitais.

14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA

Após concluir o Estudo Técnico Preliminar aqui registrado, declaro ser viável a contratação de Serviços Técnicos para realização da pretendida contratações por parte da unidade administrativa identificadas e que necessitam da realização destes trabalhos, independente objetivando orientar a condução das ações necessárias para viabilizar com eficiência a execução das atividades propostas, observadas as normas e especificações estabelecidas pelo Governo municipal de ORÓS/CE, as demonstrações financeiras e o cumprimento das condições contratuais e o uso dos recursos para os serviços, tendo em vista ser uma exigência dos Governos Estadual e Federal para captar recursos.

Esta equipe de planejamento declara viável está contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar, que estabelece diretrizes para a formalização das contratações públicas no município de ORÓS/CE.

Este Termo de Estudo Técnico Preliminar possui um Anexo.

ANEXO I – COTACAO DE PRECOS

ORÓS/CE, 17 de setembro de 2024.

LUIS GONZAGA JOSINO

Ordenador de Despesas da SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTAO E
DESENVOLVIMENTO HUMANO