



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE VERANÓPOLIS
SECRETARIA DE GOVERNO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PROCESSO ADMINISTRATIVO

Município de Veranópolis

Secretaria de Governo – Planejamento e Captação de Recursos

Necessidade da Administração: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de consultoria, assessoria e suporte técnico à área de Planejamento e Captação de Recursos para o Município.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria técnico administrativa para captação, acompanhamento e prestação de contas de repasses de recursos federais e estaduais.

Nos últimos anos muito tem aumentado a disponibilidade de recursos federais e estaduais para serem repassados aos municípios em forma de emendas parlamentares, sejam para custeio ou investimento. Ainda há programas específicos em que o Municípios tem a oportunidade de se cadastrar para poder ser contemplado por tais programas.

Tais recursos, porém, para que possam ser captados, bem utilizados e tenham suas prestações de contas realizadas, necessitam ter uma estrutura no município que permita sua correta e transparente utilização.

A inexistência ou carência desta estrutura acarreta situações tais como: falta de monitoramento sobre recursos existentes nos diferentes ministérios federais e secretarias de Estado, inaptidão técnica para cadastramento de projetos, inaptidão para acompanhamento e recebimento de tais recursos, falta de monitoramento de prazos para execução dos convênios existentes, atrasos ou falta de aptidão técnica para prestação de contas dos recursos recebidos, dentre outras situações que acarretam graves prejuízos ao Município de Veranópolis.

Hoje, o Município de Veranópolis conta com somente um servidor que dentre suas atribuições estão as de cadastrar, monitorar, prestar conta nestes projetos e das emendas, não sendo possível, devido a tantas outras tarefas, dedicar-se com a devida importância a que necessita esta parte da administração pública,

A presente contratação busca exatamente suprir esta carência através de equipe multidisciplinar, que possa auxiliar na gestão de recursos provenientes de convênios de diferentes áreas: Saúde, Assistência Social, Defesa Civil, Ministérios Federais, Emendas Parlamentares e Secretarias de Estado. Tal equipe deve ser composta por profissionais

técnicos e com vasta experiência de mercado que possam de imediato garantir ao município o atendimento às demandas provenientes dos convênios de repasses de recursos estaduais e federais.

2. ANÁLISE DA CONTRATAÇÃO ANTERIOR

O Município de Veranópolis tinha uma empresa para assessoria e consultoria específica para o Planejamento e Captação de Recursos, contudo não atendia de forma satisfatória e não detinha de todas as informações pertinentes a necessidade. Também não prestava atendimentos diretamente em Brasília.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO OU CONTRATAÇÃO

Pelo volume e a diversidade de campos de atuação, a unidade de Planejamento e Captação de Recursos fica prejudicada sem o auxílio de uma assessoria especializada. A assessoria, consultoria e apoio agrega e renova conhecimento, potencializa os resultados, melhora a tomada de decisão, auxilia na condução dos trabalhos e supre lacunas técnicas que a Administração não dispõe. Assim se justifica.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria técnico administrativa para captação, acompanhamento e prestação de contas de repasses de recursos federais e estaduais, conforme detalhamento a seguir:

Assessoria para captação de recursos federais, junto aos Ministérios Federais, com elaboração, desenvolvimento, acompanhamento, e representação das demandas municipais junto ao Transferegov.br – Portal sobre Transferências e Parcerias da União, bem como a elaboração, encaminhamento, acompanhamento, e atendimento de todas as documentações solicitadas em análises técnicas e de documentações institucionais que se fizerem necessárias nos respectivos portais;

Acompanhamento de emendas de bancadas e individuais orçamentárias, cadastramento do município nos diversos ministérios e programas, acompanhamento da situação do município junto ao CAUC conforme necessidade, acompanhamento dos empenhos, convênios e ordens bancárias de recursos destinados ao município;

Elaboração e acompanhamento de toda documentação, orçamentária, e institucional necessária à celebração de convênios e contratos de repasse e/ou já celebrados entre o município, Ministérios, e a Caixa Econômica Federal, que atua como mandatária, bem como elaboração, encaminhamento e acompanhamento de todas documentações solicitadas em diligências e análises técnicas solicitadas pelos analistas técnicos dos Ministérios ou da Caixa Econômica Federal;

Acompanhamento de processos do Município em Brasília nos órgãos repassadores de recursos e na Administração Pública Federal e articulação com a bancada federal;

Inclusão no Transferegov.br de licitação, contratos, notas fiscais, pagamentos, ajustes de contrapartida, termos aditivos, relatórios de execução, classificação de contrapartida, solicitação de liberação de pagamento, das obras e/ou equipamentos firmados com a municipalidade, através da captação de recursos federais

Desenvolver a prestação de contas parcial no Transferegov.br conforme medições realizadas para possibilitar os desembolsos dos recursos financeiros;

Auxiliar o Município na operação de pagamentos pelo Transferegov.br por OBTV (Ordem bancária de transferências voluntárias) para pagamento ao fornecedor que executa as obras provenientes de recursos federais.

Desenvolver a prestação de contas final no Transferegov.br dos contratos de repasse e convênios firmados com o município.

Elaboração e acompanhamento de toda documentação, no Sistema de Monitoramento de Obras (SISMOB), monitoramento todas as obras de engenharia e infraestrutura de Unidades Básicas de Saúde, Unidades de Pronto Atendimento e Academias da Saúde financiadas com recurso Federal, para o gerenciamento de todas as fases da obra, alimentação do sistema;

Prestação de serviço de apresentação, elaboração, desenvolvimento, acompanhamento de Planos de Trabalho e demais documentos necessários nos diversos ministérios do Governo Federal, bem como representação dos mesmos e atendimento de todas as documentações solicitadas em diligência, análises técnicas e de documentações institucionais que se fizerem necessárias;

Elaboração de Planos de Trabalho e Planilhas de Custo, visando a captação de recursos estaduais através do Cadastro de Demandas de Transferências Voluntárias.

Executar, acompanhar e prestar contas na plataforma do FPE/RS (Finanças Públicas do estado do Rio Grande do Sul) módulo monitoramento pré-execução, execução, prestação de contas, bem como atender o roteiro de prestação de contas, enviado pelo estado do RS, no qual solicita a prestação de contas por meio físico.

Executar no S2id-Sistema Integrado de Informações sobre desastres, toda e qualquer demanda que seja solicitada pelo MIDR (Ministério da Integração e Desenvolvimento Regional, inclusive execução e prestação de contas dos convênios firmados.

O município apresentará os projetos à empresa e está 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 as secretarias municipais, seja para atuação junto aos órgãos de liberação de recursos;

Quando a elaboração dos projetos depender de laudos, plantas e outros documentos de profissão regulamentada caberá ao município disponibilizar sem ônus equipe qualificada para o devido fim;

Acompanhamento de obras, se for o caso, juntamente com a equipe de engenharia;

Participar de reuniões, audiências públicas e outras atividades congêneres necessárias a elaboração dos projetos, quer quando requisito, quer para obtenção de subsídios;

Os custos e despesas com viagens e demais deslocamentos procederão por parte da Contratada;

A empresa deverá comprovar mensalmente os serviços executados mediante a apresentação de relatório das atividades desenvolvidas no mês anterior;

Os serviços deverão ser executados tanto na sede do município, como no estabelecimento da empresa contratada, de acordo com o interesse e a necessidade do contratante.

5. ESTIMATIVAS DE QUANTIDADES

As quantidades estimadas baseiam-se no período de 1 mês, tempo necessário para garantir um relatório detalhado do atual estado e desenvolvimento dos trabalhos, principalmente no que se refere a prestação de contas de emendas e outros casos de recebimento de verbas, até que seja concretizada a licitação para este objeto.

Item	Descrição	QTD	Unidade
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA TÉCNICO ADMINISTRATIVA PARA CAPTAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E PRESTACAO DE CONTAS DE REPASSES DE RECURSOS FEDERAIS. <i>Conforme a seguir:</i> 1- Assessoria para captação de recursos federais, junto aos Ministérios Federais, com elaboração, desenvolvimento, acompanhamento, e representação das demandas municipais junto ao Transferegov.br – Portal sobre Transferências e Parcerias da União, bem como a elaboração, encaminhamento, acompanhamento, e atendimento de todas as documentações solicitadas em análises técnicas e de documentações institucionais que se fizerem necessárias nos respectivos portais; 2- Acompanhamento de emendas de bancadas e individuais orçamentárias, cadastramento do município nos diversos ministérios e programas, acompanhamento da situação do município junto ao CAUC conforme necessidade, acompanhamento dos empenhos, convênios e ordens bancárias de recursos destinados ao município; 3- Elaboração e acompanhamento de toda documentação, orçamentária, e institucional necessária à celebração de convênios e contratos de repasse e/ou já celebrados entre o município, Ministérios, e a Caixa Econômica Federal, que atua como mandatária, bem como elaboração, encaminhamento e acompanhamento de todas documentações solicitadas em diligências e análises técnicas solicitadas pelos analistas técnicos dos Ministérios ou da Caixa Econômica Federal; 4- Acompanhamento de processos do Município em Brasília nos órgãos repassadores de recursos e na Administração Pública Federal e articulação com a bancada federal; 5- Inclusão no Transferegov.br de licitação, contratos, notas fiscais, pagamentos, ajustes de contrapartida, termos aditivos, relatórios de execução, classificação de contrapartida, solicitação de liberação de pagamento, das obras e/ou equipamentos firmados com a municipalidade, através da captação de recursos federais. 6- Desenvolver a prestação de contas parcial no Transferegov.br conforme medições realizadas para possibilitar os desembolsos dos recursos financeiros; 7- Auxiliar o Município na operação de pagamentos pelo Transferegov.br por OBTV (Ordem bancária de transferências voluntárias) para pagamento ao fornecedor que	3	Meses

	executa as obras provenientes de recursos federais. 8- Desenvolver a prestação de contas final no Transferegov.br dos contratos de repasse e convênios firmados com o município. 9- Elaboração e acompanhamento de toda documentação, no Sistema de Monitoramento de Obras (SISMOB), monitoramento todas as obras de engenharia e infra- estrutura de Unidades Básicas de Saúde, Unidades de Pronto Atendimento e Academias da Saúde financiadas com recurso Federal, para o gerenciamento de todas as fases da obra, alimentação do sistema; 10- Prestação de serviço de apresentação, elaboração, desenvolvimento, acompanhamento de Planos de Trabalho e demais documentos necessários nos diversos ministérios do Governo Federal, bem como representação dos mesmos e atendimento de todas as documentações solicitadas em diligência, análises técnicas e de documentações institucionais que se fizerem necessárias; 11- Elaboração de Planos de Trabalho e Planilhas de Custo, visando a captação de recursos estaduais através do Cadastro de Demandas de Transferências Voluntárias. 12- Executar, acompanhar e prestar contas na plataforma do FPE/RS (Finanças Públicas do estado do Rio Grande do Sul) módulo monitoramento – pré-execução, execução, prestação de contas, bem como atender o roteiro de prestação de contas, enviado pelo estado do RS, no qual solicita a prestação de contas por meio físico. 13- Executar no S2id-Sistema Integrado de Informações sobre desastres, toda e qualquer demanda que seja solicitada pelo MIDR (Ministério da Integração e Desenvolvimento Regional, inclusive execução e prestação de contas dos convênios firmados. 14- O município apresentará os projetos à empresa e está 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 as secretarias municipais, seja para atuação junto aos órgãos de liberação de recursos; 15- Quando a elaboração dos projetos depender de laudos, plantas e outros documentos de profissão regulamentada caberá ao município disponibilizar sem ônus equipe qualificada para o devido fim; 16- Acompanhamento de obras, se for o caso, juntamente com a equipe de engenharia; 17- Participar de reuniões, audiências públicas e outras atividades congêneres necessárias a elaboração dos projetos, quer quando requisito, quer para obtenção de subsídios; 18- Os custos e despesas com viagens e demais deslocamentos para Brasília procederão por parte da Contratada; 19- A empresa deverá comprovar mensalmente os serviços executados mediante a apresentação de relatório das atividades desenvolvidas no mês anterior; 20- Os serviços deverão ser executados tanto na sede do		
--	---	--	--

	município, como no estabelecimento da empresa contratada, de acordo com o interesse e a necessidade do contratante.		
--	---	--	--

6. ANÁLISE E COMPARAÇÃO DAS SOLUÇÕES EXISTENTES E JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ELEITA DE ACORDO COM A VIABILIDADE DE MERCADO, ECONÔMICA E OPERACIONAL

6.1 As estimativas de valores para o processo de licitação foram obtidas através de pesquisa de preço com fornecedores no estado do RS.

6.2 Após pesquisas de mercado, através do portal Licitação, segue relação de contratações semelhantes, verificado que os valores e as descrições do objeto estão aproximados e também foi observado cidades com o porte parecido com o do município de Veranópolis, comprovando-se tratar da realidade do mercado. Segue relacionado abaixo:

PM DE GARIBALDI, Modalidade: Tomada de Preços, Nr.: 8, Ano: 2023 – R\$ 102.000;

PM DE NOVA PRATA, Modalidade: Concorrência Lei 14.133/21 Eletrônica, Nr.: 1, Ano: 2025 – R\$ 108.000;

PM DE SÃO MARCOS, Modalidade: Pregão Presencial, Nr.: 46, Ano: 2023 – R\$ 93.600.

A média apurada é de R\$ 8.433,33, e está em consonância com o orçamento proposto para o município de Veranópolis,

6.3 O valor para a aquisição está disponível nas rubricas da secretaria, na dotação:

02 PODER EXECUTIVO

02 05 SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

020503 DPTO. DE SUPERV. PLANEJ. E CAPT. RECURS

04 Administração

04 121 Planejamento e Orçamento

04 121 0100 Apoio Administrativo Municipal

04 121 0100 2138 0000 MANUT. DAS ATIV. DO DPTO. DE SUPERV., PLANEJ. E CAPT. RECURS

1916 3.3.90.35.00 SERVIÇOS DE CONSULTORIA (FR 1.2.2500 0)

O custo estimado é de R\$ 9.000 (Nove mil reais) mensais.

7. DESCRIÇÃO DETALHADA DO PRODUTO E/OU SERVIÇO

A assessoria deverá ter início imediato a partir da assinatura do contrato.

A contratada poderá realizar visitas na sede da contratante, a fim de alinhar questões pontuais e demonstrar o andamento dos trabalhos. Todos os serviços seguem detalhados no item 6 deste estudo.

A contratada deverá realizar assessoria e consultoria online sempre que for solicitada ou quando houver necessidade.

Os serviços objeto deste Termo de Referência serão de total responsabilidade da contratada e deverão ser executados por profissionais devidamente habilitados, qualificados e treinados para atenderem às solicitações da Contratante, com agilidade nas atividades e clareza de informações.

8. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

8.1. Com base nas informações levantadas ao longo do ETP, declaramos a viabilidade de contratação da solução.

8.2. Realizadas as tarefas pertinentes ao ETP, encaminho o documento solicitando ciência e aprovação para posterior elaboração do TR/PB.

9. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

A Secretaria de Governo indica o seguinte servidor para atuar como gestor e fiscal do contrato: Franciane Perachi, e seu suplente Bernardo Seeger Schmitt Boff.

Veranópolis, 22 de Maio de 2025.

Bernardo Seeger Schmitt Boff
Diretor de Inovação, Tecnologia e Captação de Recursos

João Guilherme Mazetto
Secretário Municipal de Governo

Cristiano Valduga Dal Pai
Prefeito



MUNICÍPIO DE VERANÓPOLIS

RUA ALFREDO CHAVES, 366 - CNPJ 98.671.597/0001-09

VERANÓPOLIS/RS - CEP 95330-000

FONE (54) 3441 1477 - [HTTPS://WWW.VERANOPOLIS.RS.GOV.BR](https://www.veranopolis.rs.gov.br)



CÓDIGO DE ACESSO

231470CAE899421E8BA134EFF28BAF55

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://veranopolis.flowdocs.com.br/public/assinaturas/231470CAE899421E8BA134EFF28BAF55>