



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO DO SUL – SC

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

DATA: 10/02/2025

1 - Prioridade Normal Urgente - Motivo:

2 – Requisitante:

- Gabinete da Prefeita
- Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças
- Secretaria de Assistência Social, Habitação, Trabalho e Renda
- Secretaria de Educação, Cultura e Desporto
- Secretaria de Obras, Viação e Urbanismo
- Secretaria Municipal de Agricultura
- Secretaria de Saúde
- Procuradoria Geral do Município
- Controladoria Interna
- Defesa Civil

3 – Proveniente de:

RECURSO PRÓPRIO CONVÊNIO/OUTROS DOTAÇÃO:

4– Objeto:

Materiais/Bens Serviço Obra/Serviço de Engenharia (Comum)

5 – Valor Global (estimado): R\$ 58.800,00 (cinquenta e oito mil e oitocentos reais), com o valor mensal de R\$ 4.900,00 (quatro mil e novecentos reais).

6 – Prazo de Execução: 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação conforme legislação vigente.

7 – Modalidade de Licitação:

Pregão Concorrência Registro Preço Diálogo Competitivo

Leilão Inexigibilidade Dispensa Concurso

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

1.1. INTRODUÇÃO

Este estudo técnico preliminar tem como objetivo a viabilização da contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria e consultoria nas áreas de **captação de recursos, prestação de contas e administração de contratos e convênios** celebrados com o **Governo do Estado de Santa Catarina, Governo Federal, empresas privadas, e organismos internacionais**, com foco na garantia da qualidade e efetividade das ações desenvolvidas e no aumento da capacidade de novos investimentos e a realização de obras e serviços para a população do Município de **São Cristóvão do Sul**.

1.2. Justificativa da Contratação

O Município de São Cristóvão do Sul enfrenta desafios na gestão e execução de recursos oriundos de contratos e convênios com diferentes fontes, como Governos e Organizações Privadas e Internacionais. A falta de expertise técnica nas áreas de captação de recursos e gestão de contratos impede a maximização dos recursos disponíveis e compromete a execução eficiente de projetos e obras que impactam diretamente a qualidade de vida da população.

A contratação de uma empresa especializada será essencial para:

- **Maximizar a captação de recursos** junto aos órgãos públicos e privados, através da identificação de fontes de financiamento e elaboração de propostas vencedoras.
- **Garantir a correta execução e prestação de contas** dos recursos recebidos, conforme as exigências legais e normativas, evitando penalidades e assegurando a continuidade dos projetos.
- **Melhorar a gestão administrativa** de contratos e convênios, com monitoramento rigoroso das ações e cumprimento de metas, o que assegura o sucesso dos projetos.
- **Potencializar a realização de obras e serviços** para a população, com a ampliação de investimentos e o uso adequado dos recursos captados.

1.3. Objetivos da Contratação

- **Objetivo Geral:** Contratar empresa especializada em assessoria e consultoria para a captação de recursos, administração de contratos e convênios, e prestação de contas, visando assegurar o bom desempenho da gestão pública no município e garantir a execução de obras e serviços essenciais para a população.
- **Objetivos Específicos:**
 1. Fornecer **suporte técnico** para a captação de novos recursos financeiros para o município junto a órgãos governamentais e privados.
 2. Orientar na **elaboração e submissão de propostas** para financiamentos e convênios.
 3. Auxiliar na **gestão de contratos e convênios**, garantindo o cumprimento das cláusulas e prazos estabelecidos.
 4. Realizar a **prestação de contas** de acordo com as normativas vigentes, com o devido acompanhamento das atividades e verificação de conformidade.
 5. Melhorar a **eficiência administrativa e operacional** dos processos relacionados a convênios e contratos, minimizando erros e otimização de recursos.
 6. **Capacitar** servidores municipais nas áreas de gestão de convênios, captação de recursos e prestação de contas.

1.4. Descrição das Necessidades e Problemas a Serem Resolvidos

O município enfrenta diversos problemas relacionados à gestão de recursos de convênios e contratos, que são comuns na administração pública. Entre os principais desafios estão:

- **Falta de capacitação técnica** da equipe municipal nas áreas de captação de recursos e gestão de convênios e contratos.
- **Dificuldades na elaboração de propostas** para obtenção de recursos financeiros, levando a uma captação limitada.
- **Dificuldade na administração de contratos e convênios**, o que resulta em problemas de cumprimento de prazos, execução inadequada de obras e serviços e comprometimento de metas.
- **Deficiência na prestação de contas**, o que pode gerar irregularidades e dificuldades em manter os recursos recebidos ou adquirir novos financiamentos.
- **Baixa eficácia na implementação de projetos** devido à falta de suporte técnico especializado que garanta a execução correta e dentro do orçamento e prazo.

Esses problemas impactam diretamente a **efetividade das ações do município** e a **capacidade de gerar novos investimentos**, limitando a realização de obras e serviços para a população, além de prejudicar a imagem da administração pública.

1.5. Soluções Propostas

A empresa contratada será responsável por:

1.6. ELABORAÇÃO DE PROPOSTAS, CADASTRAMENTO, ACOMPANHAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

- Elaboração das propostas dentro das diretrizes de cada programa;
- Cadastramento das Propostas nos sistemas: Portal de Convênios do Governo Federal – TRANSFERE.GOV, FNS, SISMOB, SIMEC, SIGEF, demais programas Federais e Estadual de SC, Empresas privadas e Organismos Internacionais;
- Solicitação de Recursos das Emendas aos Parlamentares Federais e Estadual de SC indicados pelo Prefeito;
- Elaboração de Ofícios aos Parlamentares solicitando recursos das Emendas do Orçamento da União e Estado de SC;
- Com autorização do prefeito realizamos a agenda de suas visitas aos Parlamentares em Florianópolis/SC e Brasília/DF;
- Acompanhamento da tramitação das propostas on-line em todos os Sistemas;
- Acompanhamento in loco da tramitação das propostas nas Secretarias de Estado de SC, Escritório dos Ministérios em SC;
- Participação em visitas e/ou reuniões em órgãos públicos (agências e secretarias regionais), Caixa Econômica Federal e outros órgãos utilizados pelas entidades governamentais para repasse de recurso na Capital de Santa Catarina;
- Acompanhamento e gerenciamento dos prazos dos contratos e/ou convênios em execução;
- Assessoria na elaboração e realização da Prestação de contas nos diversos programas governamentais;
- Monitoramento da aprovação das prestações de contas;

1.7. ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS RELACIONADAS A ASSESSORIA E CONSULTORIA PARA CAPTAÇÃO DE RECURSOS, PRESTAÇÃO DE CONTAS E NAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS

- Orientações sobre as legislações obrigatórias e suas mudanças juntamente com a navegação de todos os módulos da ferramenta Portal de Convênios do Governo Federal – transfere.gov, Cadastramento das propostas, acompanhamento e prestação de contas;
- Orientações sobre as políticas públicas da área e os sistemas de Educação, Cadastramento das propostas, acompanhamento e prestação de contas. (SIMEC, SIGPC, SIGARP e SIGECON);
- Orientações sobre as políticas públicas da área da Saúde e os sistemas de Indicação objetos de Emenda Parlamentar e Programas específicos, Cadastramento das propostas, acompanhamento e prestação de contas. (FNS, SISMOB, SAIPS e E-Gestor);
- Orientações sobre as políticas públicas da área Social e o sistema – SIGTV, Cadastramento das propostas, acompanhamento e prestação de contas;
- Orientações sobre as políticas públicas da área do Esporte e o sistema LIE (Lei de Incentivo ao Esporte). Cadastramento das propostas, acompanhamento e prestação de contas;
- Orientações sobre as políticas públicas da área Cultural e o sistema Salic (Lei Rouanet). Cadastramento das propostas, acompanhamento e prestação de contas;
- Orientações sobre as políticas públicas do Governo do Estado de Santa Catarina, SGPe e o Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal – SIGEF/SC. Cadastramento das propostas, acompanhamento e prestação de contas;
- Outros sistemas de Empresas privadas;
- Outros sistemas de Organismos Internacionais.

1.8. CAPTAÇÃO DE RECURSOS

A captação de recursos envolve atividades que visam contribuir para investimentos em políticas públicas financiadas por meio de transferências voluntárias de recursos. Consiste na identificação e planejamento de demandas, mapeamento das fontes de recursos para a ampliação dos investimentos, elaboração de projetos para participação nos programas e seleções públicas, cadastramento das propostas e acompanhamento da análise até a fase de efetivação das propostas.

Nesta etapa serão realizadas atividades de:

- Realização de reuniões com a Equipe da contratante para realizar o levantamento e mapeamento das demandas;

- Identificação das possíveis formas de captação de recursos para as demandas apresentadas;
- Acompanhamento das oportunidades de captação conforme demandas previamente levantadas;
- Monitoramento dos programas, editais, chamadas públicas e sistemáticas dos órgãos do Governo Estadual e Federal, sites institucionais e Diários Oficiais;
- Realização de comunicação sobre a abertura de programas, editais, chamadas públicas, sistemáticas e oportunidades para inscrição de projetos;
- Monitoramento com o contratante quanto ao interesse, desenvolvimento dos projetos e cadastramento das propostas junto as Oportunidades identificadas;
- Fornecer suporte técnico especializado na elaboração de propostas para a captação de recursos;
- Cadastramento das propostas nos diversos sistemas dos Governos Municipal, Estadual, Federal, Empresas Privadas e Organismos Internacionais;
- Monitoramento da tramitação das propostas cadastradas e enviadas aos órgãos para análise técnica;
- Fornecer suporte técnico no cumprimento de pareceres técnicos;
- Readequação das propostas quando solicitada nos diversos sistemas dos Governos Municipal, Estadual, Federal, Empresas Privadas e Organismos Internacionais;
- Acompanhamento da aprovação das propostas;
- Monitoramento da celebração de novos convênios;
- Acompanhamento na Execução das propostas efetivadas;
- Acompanhamento das publicações relacionadas às propostas junto ao Diário Oficial da União – DOU e do Estado de Santa Catarina - DOE;
-
- Monitoramento das regularidades referente a transferências voluntárias junto ao Serviço Auxiliar de Informações para Transferências Voluntárias – CAUC e Demonstrativo de Atendimento dos requisitos para Transferências – DART;
- Consultoria e assessoria nas Prestações de contas nos diversos sistemas dos Governos Municipal, Estadual, Federal, Empresas Privadas e Organismos Internacionais;

1.9. GESTÃO NA EXECUÇÃO FÍSICA-FINANCEIRA DOS CONTRATOS E/OU CONVÊNIOS

Nesta etapa serão realizadas atividades de:

- Fornecer suporte para a equipe da Contratada quanto a realização do planejamento para a execução dos contratos e/ou convênios;
- Monitoramento da emissão de nota de empenho dos recursos dos contratos e/ou convênios;
- Monitoramento da emissão das ordens de pagamento;
- Notificação para o Contratante sobre a emissão das notas de empenho e das ordens de pagamento;
- Fornecimento de informações sobre a execução física dos contratos e/ou convênios com base nas normativas, legislações, regras e manuais do Concedente;
- Monitoramento quanto a realização das atualizações nas normativas, legislações, regras e manuais para a execução dos contratos e/ou convênios e realização da comunicação ao Contratante;
- Realização da inserção de informações e documentos de execução dos contratos e/ou convênios nos sistemas governamentais (Estadual e Federal), de Empresas privadas e Organismos Internacionais;
- Monitoramento e controle dos prazos dos contratos e/ou convênios (cláusula suspensiva e vigência);
- Fornecer suporte técnico para realizar o cumprimento dos pareceres técnicos emitidos aos contratos e/ou convênios;
- Suporte *in loco* por meio de visitas periódicas de monitoramento;

1.10. PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas envolve atividades que visam à transparência e legalidades de todos os atos executados ao longo da vigência dos contratos e/ou convênios. Consiste na realização da prestação de contas conforme as especificações dos Concedentes dos recursos e legislações vigentes.

Nesta etapa serão realizadas atividades de:

- Monitoramento dos prazos das prestações de contas;
-
- Fornecer suporte técnico para elaboração das prestações de contas de convênios;
- Realizar a inserção de informações e documentos das prestações de contas dos contratos e/ou convênios nos sistemas governamentais (Municipal, Estadual e Federal), de Empresas privadas e Organismos Internacionais;
- Acompanhamento dos pareceres técnicos das prestações de contas;
- Fornecer suporte técnico para o cumprimento dos pareceres;
- Monitoramento da aprovação das prestações de contas

1.11. Fundamentação Legal

1.11.1. A contratação será realizada com base na Lei nº 14.133/2021, que dispõe sobre as normas gerais de licitação e contratação no âmbito da administração pública. Esta lei permite a escolha da empresa que ofereça as melhores condições para a prestação do serviço, considerando os aspectos de qualidade, preço e capacidade técnica da empresa contratada.

2. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR:

2.1. Levantamento de Mercado

No processo de levantamento de mercado para a contratação de uma empresa especializada em assessoria e consultoria em **captação de recursos, prestação de contas e administração de contratos e convênios**, foram consideradas as seguintes alternativas e características do mercado:

Consultorias especializadas em captação de recursos e gestão de convênios e contratos públicos: O mercado apresenta diversas empresas e profissionais que oferecem consultoria e assessoria em áreas relacionadas à gestão pública. Contudo, poucas são as empresas com **experiência consolidada** no atendimento específico a municípios de porte médio, como é o caso de São Cristóvão do Sul, que necessitam de soluções personalizadas e com acompanhamento contínuo.

Empresas de grande porte ou organismos internacionais de consultoria: Embora existam grandes empresas e entidades internacionais com a capacidade de fornecer os serviços requeridos, elas normalmente exigem **altos custos**, um que pode inviabilizar a solução para o município em termos de orçamento e eficiência.

Prestadores de serviços individuais ou freelancers: Outra alternativa seria contratar profissionais autônomos, mas essa solução não oferece o suporte técnico contínuo e a **garantia de cumprimento das exigências legais e contratuais** que a gestão pública exige, além de não contar com uma estrutura administrativa robusta e a capacitação técnica para lidar com a complexidade das demandas do município. Após uma análise detalhada dessas alternativas, observou-se que a melhor opção para o município de São Cristóvão do Sul é a **contratação de uma empresa especializada**, que possua experiência comprovada e equipe capacitada para a execução das atividades necessárias. Essa escolha se justifica pela **necessidade de expertise técnica contínua**, capacidade de **suporte personalizado**, e a flexibilidade para atender de forma eficiente às demandas locais de captação de recursos e administração de contratos e convênios.

2.2. Justificativa da Escolha do Tipo de Solução a Contratar

A escolha pela contratação de uma **empresa especializada** por meio de **inexigibilidade de licitação**, conforme o artigo 74, inciso III, da Lei nº 14.133/21, está fundamentada nas seguintes razões:

a) Natureza Singular dos Serviços

De acordo com a Lei nº 14.133/21, a **inexigibilidade de licitação** é cabível quando houver a **necessidade de contratação de profissional ou empresa com notória especialização** para serviços técnicos de natureza singular, que envolvam conhecimentos especializados, como é o caso da **assessoria e consultoria em captação de recursos, prestação de contas e gestão de convênios**. As **empresas especializadas** neste campo possuem **expertise técnica única**, com capacitação e histórico de resultados em consultoria para municípios em situação semelhante, o que torna a **inviabilidade de competição** na licitação, uma vez que não existem fornecedores com o mesmo grau de especialização e qualificação.

b) Complexidade dos Serviços

Os serviços a serem contratados demandam **know-how especializado** e **experiência comprovada**, tanto na elaboração de propostas para obtenção de recursos junto aos órgãos públicos e privados, quanto na **gestão de contratos e convênios** de alta complexidade, e na **prestação de contas** com rigorosos controles e acompanhamento das ações. Tais exigências tornam a contratação por **inexigibilidade** a solução mais apropriada, pois garante que o município tenha acesso aos melhores prestadores de serviços, com qualidade comprovada e com capacidade de entregar as soluções necessárias em tempo hábil.

c) Urgência e Eficiência

A **urgência** na execução dos serviços é um fator relevante. O município precisa agir rapidamente para otimizar a captação de recursos e gerenciar contratos e convênios vigentes, de modo a garantir a continuidade e o sucesso de projetos em andamento e a viabilização de novos investimentos. A **inexigibilidade** permite a contratação mais ágil e sem o tempo necessário para a realização de uma licitação pública, o que poderia retardar o início das atividades essenciais para a cidade.

d) Custos e Eficiência Administrativa

Embora a contratação por **inexigibilidade** possa inicialmente parecer menos competitiva do que a licitação, ela é justificada no contexto de que a **especialização técnica** da empresa contratada garantirá a **eficiência** na execução das tarefas, **reduzindo custos indiretos**, como a necessidade de retrabalho ou

acompanhamento excessivo de processos. Além disso, com o suporte adequado, o município poderá **umentar sua capacidade de captação de recursos**, o que potencializa os benefícios da contratação.

e) Garantia de Qualidade e Conformidade

A empresa especializada estará em conformidade com as **normas jurídicas e administrativas** do Governo Estadual e Federal, além de atender às exigências de **transparência e prestação de contas**. O acompanhamento contínuo por profissionais com **experiência** na área também minimiza o risco de falhas administrativas, que poderiam resultar em penalidades para o município ou na perda de recursos.

f) Atuação Exclusiva no Segmento Público

A empresa a ser contratada possui **experiência comprovada na atuação com o setor público**, especialmente no que diz respeito ao gerenciamento de contratos e convênios públicos, bem como na **captação de recursos** junto aos Governos Estadual e Federal, além de empresas privadas e organismos internacionais. Esta experiência é uma característica essencial, pois demonstra que a empresa tem um entendimento profundo das **necessidades específicas da gestão pública** e dos **procedimentos legais** exigidos.

3. Conclusão

A contratação de uma empresa especializada através de **inexigibilidade de licitação** é a **melhor solução** para o município de São Cristóvão do Sul, pois ela garante a **eficiência** e a **qualidade** dos serviços, **atende a uma demanda urgente e específica**, e possibilita a **otimização dos recursos públicos**. Além disso, a inexigibilidade de licitação, com base no art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/21, é perfeitamente compatível com as **necessidades técnicas e complexidade** dos serviços, que exigem um nível de especialização que não pode ser atendido por qualquer fornecedor do mercado, mas por empresas com **notória especialização e experiência comprovada**.

Assim, a contratação da empresa especializada por inexigibilidade de licitação é a solução que melhor atende aos interesses públicos e ao desenvolvimento sustentável do município.

3. DEFINIÇÃO DO OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM CAPTAÇÃO DE RECURSOS, PRESTAÇÃO DE CONTAS E NA ÁREA DE ADMINISTRAÇÃO PARA CONTRATOS E CONVÊNIOS CELEBRADOS COM O GOVERNO DO ESTADO DE SANTA CATARINA, GOVERNO FEDERAL, EMPRESAS PRIVADAS, ORGANISMOS INTERNACIONAIS, OFERECENDO SUPORTE TÉCNICO PARA O GERENCIAMENTO DAS PROPOSTAS, VISANDO GARANTIR A QUALIDADE E EFETIVIDADE NAS AÇÕES DESENVOLVIDAS, E O AUMENTO DA CAPACIDADE DE NOVOS INVESTIMENTOS E A REALIZAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS PARA A POPULAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO DO SUL.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QUANT.
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA NA ÁREA ADMINISTRATIVA, PROSPECÇÃO DE FONTES DE RECURSOS, ELABORAÇÃO DE PLANOS DE TRABALHO E PROJETOS PARA CAPTAÇÃO DE RECURSOS NA ESFERA ESTADUAL E FEDERAL, BEM COMO CADASTRAMENTO E ACOMPANHAMENTO DOS PROCESSOS ELETRÔNICOS NOS DIVERSOS PORTAIS – PORTAL DE CONVÊNIOS – TRANSFERE.GOV, SISTEMA INTEGRADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO FISCAL - SIGEF, SISTEMA DE MONITORAMENTO DE OBRAS - SISMOB, SISTEMA DE CADASTRO DE PROPOSTAS FUNDO A FUNDO - FNS, SISTEMA INTEGRADO DE MONITORAMENTO EXECUÇÃO E CONTROLE -SIMEC, SISTEMA INTEGRADO DE GERENCIAMENTO DE AÇÕES DA FUNASA – SIGA, FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO - FNDE E OU INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS. A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS DEVERÁ SER EFETUADA MEDIANTE A DISPONIBILIDADE EM PERÍODO INTEGRAL POR TELEFONE E SISTEMA DE COMUNICAÇÃO VIA INTERNET, ACOMPANHAMENTO IN LOCO DAS SOLICITAÇÕES E PROTOCOLOS NAS SECRETARIAS DE ESTADO DE SC E ESCRITÓRIOS DOS MINISTÉRIOS EM SC, PARTICIPAÇÃO EM REUNIÕES EM ÓRGÃOS PÚBLICOS (AGÊNCIAS E SECRETARIAS REGIONAIS), CAIXA ECONÔMICA FEDERAL E OUTROS ÓRGÃOS UTILIZADOS PELAS	MÊS	12

4. RELAÇÃO ENTRE A DEMANDA PREVISTA E A QUANTIDADE DE CADA ITEM:

A **contratação de uma empresa especializada** para a **prestação de serviços de assessoria e consultoria** na área administrativa, prospecção de fontes de recursos, elaboração de planos de trabalho e projetos para captação de recursos, e acompanhamento de processos eletrônicos nos diversos portais governamentais, com **prazo de execução de 12 meses e possibilidade de prorrogação**, é fundamentada nas seguintes razões, em conformidade com a **Lei nº 14.133/21**:

1. Prazo Necessário para Implementação das Ações e Resultados

A complexidade das atividades exigidas — como a **captação de recursos, elaboração de projetos, e acompanhamento de processos em múltiplos portais e órgãos públicos** — demanda um tempo adequado para sua execução de forma eficaz. O prazo de **12 meses** é o suficiente para:

- **Desenvolver e implementar estratégias eficazes de captação de recursos**, incluindo a elaboração de propostas detalhadas e projetos que atendam aos requisitos dos **governos federal e estadual** e organismos internacionais.
- **Gerenciar e acompanhar os processos eletrônicos** nos sistemas governamentais, garantindo que as propostas e projetos sejam cadastrados e acompanhados com a devida atenção.
- **Estabelecer e manter uma comunicação contínua** com as Secretarias de Estado e demais órgãos responsáveis, o que requer acompanhamento frequente e reuniões periódicas.

Esse tempo também é necessário para que o município de **São Cristóvão do Sul** consiga colher os frutos das ações realizadas, como a **aprovação de projetos** e o **repasse de recursos** necessários para o financiamento de obras e serviços para a população.

2. Necessidade de Continuidade e Estabilidade

Os serviços requerem uma **execução contínua**, uma vez que a **gestão de convênios e captação de recursos** não é um processo pontual, mas sim uma atividade que exige acompanhamento constante ao longo do tempo. A **consultoria contínua** ajuda o município a:

- **Garantir o cumprimento das exigências legais e administrativas**, minimizando riscos de falhas no processo de execução de convênios e projetos.
- Manter um **monitoramento constante** sobre a **execução das propostas** submetidas, garantindo o alinhamento com os prazos e metas estabelecidas nos contratos e convênios.
- **Ajustar planos de trabalho** e projetos, conforme necessário, para atender a novas oportunidades ou desafios surgidos durante a execução.

3. Alinhamento com o Ciclo de Planejamento e Execução de Projetos Públicos

A **captação de recursos públicos** e a **execução de convênios** com o Governo Federal e Estadual, além de outras fontes de financiamento, geralmente ocorrem ao longo de ciclos anuais ou plurianuais. Nesse contexto:

- **12 meses** são suficientes para que a empresa contratada realize a **prospecção de novas fontes de recursos**, desenvolva e submeta **novos projetos**, e acompanhe os processos em andamento.
- Durante esse período, é possível observar os **resultados das ações tomadas**, analisar os **impactos e benefícios** das propostas submetidas e ajustar as estratégias para garantir a continuidade do processo de captação.

Além disso, a **prorrogação** do contrato está prevista na **Lei nº 14.133/21**, sendo uma medida que permite ao município **continuar com o suporte especializado** conforme a evolução dos projetos e a identificação de novas necessidades ao longo da execução.

4. Garantia de Qualidade e Efetividade nas Ações

A prestação de serviços de consultoria e assessoria em captação de recursos, administração de contratos e convênios requer uma **análise contínua** e a **adaptabilidade às mudanças** de políticas públicas, exigências legais e novas oportunidades de financiamento. Com um prazo de **12 meses**, o município terá tempo suficiente para:

- **Avaliar a efetividade** das ações executadas pela empresa contratada e **ajustar estratégias** para garantir a qualidade na execução das atividades.
- **Aumentar a capacidade administrativa** do município, permitindo que ele tenha **condições de acessar novos recursos**, realizar **investimentos e obras** de interesse público e melhorar a qualidade dos serviços oferecidos à população.

5. Possibilidade de Prorrogação para Atender Novas Necessidades

A **prorrogação do contrato** por mais 12 meses, conforme previsto na **Lei nº 14.133/21**, é uma alternativa que visa garantir a continuidade do trabalho com **flexibilidade**. Caso o município precise de mais tempo para:

- **Concluir a execução de projetos** já iniciados ou obter novos recursos;
- Ajustar suas demandas com base em **novas políticas públicas** ou mudanças nos programas de financiamento;
- Manter a continuidade de processos administrativos ou convênios em andamento.

A prorrogação assegura que o município não precise passar por um novo processo de licitação, evitando interrupções nas atividades e permitindo que a empresa especializada continue a apoiar o município de forma contínua e eficiente.

Conclusão

A necessidade de um **prazo de 12 meses** com possibilidade de prorrogação para a execução do contrato de **assessoria e consultoria** se justifica pela **complexidade das atividades** e pelo **caráter contínuo** da gestão de convênios, captação de recursos e acompanhamento de processos públicos. O período de 12 meses é adequado para garantir a **eficiência** na execução dos serviços e a **qualidade dos resultados**. A **prorrogação** permite que o município tenha a **flexibilidade necessária** para garantir a continuidade e o sucesso das ações de desenvolvimento e captação de recursos, respeitando a legislação vigente e a necessidade de planejamento estratégico para o município.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de assessoria e consultoria na área administrativa e de captação de recursos requer a comprovação da qualificação e experiência técnica da equipe envolvida na execução do contrato. Abaixo estão descritos os requisitos exigidos para o corpo técnico da empresa contratada, que deverá estar habilitado para atuar junto à Prefeitura de São Cristóvão do Sul:

1. Requisitos do Corpo Técnico

O corpo técnico da empresa deverá ser composto por profissionais com qualificações específicas, conforme as necessidades do município, e deverá atender aos seguintes critérios:

1.1 Profissional Graduado em Administração com Registro no CRA-SC

- Requisito: O corpo técnico deve contar com pelo menos um profissional graduado em Administração, com registro ativo no Conselho Regional de Administração de Santa Catarina (CRA-SC).
- Experiência: O profissional deve ter mais de 12 (doze) anos de experiência no mercado, com vivência prática nas áreas de gestão administrativa e captação de recursos públicos.

1.2 Profissional com Experiência como Gestor Municipal de Convênios

- Requisito: A empresa deve dispor de um profissional com experiência como Gestor Municipal de Convênios.
- Experiência: O profissional deve ter atuado como gestor de convênios municipais por um período mínimo de 3 (três) anos, demonstrando expertise na gestão de convênios com o Governo Estadual e Federal, além de conhecimentos sobre os procedimentos legais e administrativos envolvidos a execução desses convênios.

1.3 Profissionais com Experiência na Gestão de Convênios no Meio Oeste de Santa Catarina

- Requisito: A equipe técnica deverá incluir profissionais com experiência comprovada na gestão de convênios no Meio Oeste de Santa Catarina.
- Experiência: Estes profissionais devem possuir mais de 8 (oito) anos de atuação na área de gestão de convênios municipais nesta região, conhecendo as especificidades locais e os desafios enfrentados pelas prefeituras desta região.

1.4 Profissional com Experiência como Vice-Coordenador ou Coordenador do Colegiado de Gestores Municipais de Convênios da Região da Grande Florianópolis

- Requisito: A empresa deverá ter em seu quadro um profissional com experiência como Vice-Coordenador ou Coordenador do Colegiado de Gestores Municipais de Convênios da Região da Grande Florianópolis.
- Experiência: Este profissional deverá ter exercido a função de Vice-Coordenador ou Coordenador por um período mínimo de 2 (dois) anos, o que demonstra sua capacidade de coordenação e articulação entre gestores municipais e órgãos governamentais.

1.5 Profissionais com Capacitação em Gestão de Captação de Recursos

- Requisito: A empresa contratada deve comprovar que seus profissionais tenham formação técnica especializada em gestão de captação de recursos.
- Experiência: O corpo técnico da empresa deverá somar no mínimo 500 horas de capacitação em cursos relacionados à gestão de captação de recursos federais e estaduais, com foco em convênios e contratos governamentais. Esses cursos devem ser reconhecidos por entes públicos ou entidades sem fins lucrativos.

1.6 Capacidade Técnica Comprovada por Entes Públicos e Entidades Sem Fins Lucrativos

- Requisito: A empresa contratada deve comprovar sua capacidade técnica por meio de referências e contratos anteriores com entes públicos estaduais e municipais e entidades sem fins lucrativos.
- Comprovação: Será exigida a apresentação de certificados de execução de projetos, declarações de desempenho ou atestações de serviços prestados para outros municípios, estados ou entidades do terceiro setor, que comprovem a experiência na gestão de convênios e captação de recursos.

1.7 Escritório em Florianópolis, Capital do Estado de Santa Catarina

- Requisito: A empresa contratada deverá manter um escritório físico em Florianópolis, a capital do Estado de Santa Catarina.
- Justificativa: A presença do escritório na capital é fundamental para a proximidade com os órgãos estaduais e federais, garantindo uma melhor comunicação e celeridade nas interações com Secretarias de Estado, Ministérios e agências responsáveis pelo repasse de recursos. A localização em Florianópolis assegura também que a empresa tenha acesso rápido e eficiente aos órgãos governamentais localizados na capital.

Conclusão

A qualificação e a experiência técnica do corpo técnico são fundamentais para o sucesso da contratação e a execução dos serviços de assessoria e consultoria no âmbito da gestão de convênios e captação de recursos. A empresa contratada deverá contar com profissionais altamente capacitados e com experiência comprovada, garantindo a qualidade e eficiência na execução das atividades demandadas pela Prefeitura de São Cristóvão do Sul. A exigência de um escritório em Florianópolis facilita a proximidade com os órgãos governamentais, assegurando a eficácia e a agilidade nas interações e processos relacionados aos convênios.

6. ESTIMATIVAS PRELIMINARES DOS PREÇOS: *(calculada na forma estabelecida no art. 23 da Lei n.º 14.133/2021).*

Com base na **pesquisa de preços** realizada, foram identificadas as propostas de três empresas participantes, conforme segue:

Empresas Participantes e Propostas Apresentadas:

1. **ISLUNA – GESTÃO EMPRESARIAL PÚBLICA E PRIVADA LTDA - ME**
 - **CNPJ:** 01.086.837/0001-68
 - **Valor mensal:** R\$ 4.900,00
 - **Valor total para 12 meses:** R\$ 58.800,00
2. **PRORECURSOS ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA**
 - **CNPJ:** 10.577.242/0001-04
 - **Valor mensal:** R\$ 5.000,00
 - **Valor total para 12 meses:** R\$ 60.000,00
3. **RI SOLUÇÕES EM PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL**
 - **CNPJ:** 12.665.060/0001-02
 - **Valor mensal:** R\$ 4.950,00
 - **Valor total para 12 meses:** R\$ 59.400,00

Cálculo do Valor Total para 12 Meses:

O valor total para a execução do contrato de **12 meses** será o seguinte:

- A **empresa contratada** será a de menor preço, conforme estabelecido. A **ISLUNA – GESTÃO EMPRESARIAL PÚBLICA E PRIVADA LTDA - ME**, com o menor valor mensal de **R\$ 4.900,00**, foi escolhida.

Valor mensal: R\$ 4.900,00

Valor total para 12 meses: R\$ 4.900,00 x 12 meses = **R\$ 58.800,00**

Análise Comparativa e Justificativa:

- **ISLUNA** apresentou o **menor valor mensal** (R\$ 4.900,00), com um **total de 12 meses de R\$ 58.800,00**.
- A empresa **PRORECURSOS** apresentou um valor mensal de **R\$ 5.000,00**, totalizando **R\$ 60.000,00** em 12 meses.
- A empresa **RI SOLUÇÕES** apresentou um valor mensal de **R\$ 4.950,00**, totalizando **R\$ 59.400,00** em 12 meses.

Portanto, a empresa **ISLUNA** foi escolhida como contratada devido ao **menor preço** apresentado.

Conclusão:

O valor estimado para a **contratação da empresa especializada** para a prestação dos serviços de assessoria e consultoria será de **R\$ 58.800,00**, referente ao **período de 12 meses**. O preço foi determinado com base nas propostas obtidas na pesquisa de mercado, conforme a **Lei nº 14.133/2021**, artigo 23, que estabelece a obtenção de três orçamentos para assegurar a **competitividade** e a **justificativa do valor de mercado**.

A escolha da **ISLUNA** para a execução dos serviços se deu pela sua proposta de menor custo, garantindo que a administração pública terá o melhor custo-benefício para a execução do objeto contratado.

Essa estimativa servirá como referência durante o processo licitatório, garantindo a transparência e a adequada alocação dos recursos públicos.

7. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

A decisão de **parcelar o processo de contratação** em um item está diretamente alinhada ao princípio da **economicidade**, que preconiza a busca pela **melhor relação custo-benefício**, garantindo a **eficiência dos recursos públicos** e a **otimização dos gastos**. A seguir, apresento as justificativas detalhadas para o parcelamento do processo de contratação com base nesse princípio.

A contratação para a **prestação de serviços de assessoria e consultoria** na área administrativa, prospecção de fontes de recursos, e acompanhamento de processos e convênios exige uma execução contínua e integrada ao longo do tempo, o que torna inviável o parcelamento dos serviços. A seguir, estão detalhadas as razões para a escolha de **não parcelar** a solução:

1. Natureza dos Serviços e Execução Contínua

O objeto contratado, que engloba **assessoria e consultoria em captação de recursos, gestão de convênios, e acompanhamento dos processos em múltiplos sistemas governamentais**, exige uma execução contínua e constante. Não é possível dividir esse tipo de serviço em **parcelas** mensais ou por etapas, uma vez que:

- A **gestão de convênios e acompanhamento de processos** exige **atendimento constante e adaptação às mudanças** nos processos administrativos e legais ao longo de todo o período de execução.
- A **captação de recursos** depende de ações interligadas e contínuas ao longo do tempo, incluindo o desenvolvimento e o acompanhamento de **propostas e projetos** junto aos órgãos federais, estaduais e outras fontes de financiamento.

2. Descontinuidade no Atendimento

O parcelamento dos serviços poderia resultar em **descontinuidade no atendimento**, o que prejudicaria a **qualidade** e a **efetividade** dos serviços prestados. A prestação de serviços de assessoria e consultoria neste contexto precisa ser **integrada e contínua**, sem interrupções que possam comprometer o cumprimento dos prazos, a gestão dos processos e o **suporte técnico constante** que a Prefeitura necessita.

3. Impedimento de Efetividade na Execução de Convênios e Projetos

A **execução de convênios** e a **gestão de projetos** requerem que as ações sejam **realizadas de forma sequencial e sem interrupções**. Dividir esses serviços em parcelas poderia dificultar a **comunicação contínua** com os órgãos públicos e **atrasar o andamento** de processos, o que poderia impactar diretamente os resultados da **captação de recursos** e a **execução das obras e serviços para a população**.

4. Agilidade e Continuidade das Ações

A contratação de uma empresa especializada com um **prazo único de 12 meses** garante a **agilidade** e a **continuidade** nas ações, sem a necessidade de revisões ou novos ajustes ao longo do processo. Isso é especialmente importante considerando que o município estará gerenciando **várias fontes de recursos e processos administrativos**, o que exige que a empresa contratada tenha um **compromisso contínuo** com a execução das ações planejadas.

5. Previsibilidade Orçamentária

O contrato com um **valor fixo mensal** durante 12 meses proporciona uma **previsibilidade orçamentária** para o município, permitindo o planejamento financeiro sem a necessidade de dividir os pagamentos em várias parcelas. Isso facilita a **gestão financeira** e evita a complexidade de revisões periódicas ou ajustes nas condições contratuais.

Conclusão

Em razão da **natureza contínua e integrada** dos serviços solicitados e das implicações de **descontinuidade** que o parcelamento poderia causar, **não se justifica o parcelamento** da contratação. O processo de **assessoria e consultoria, a gestão de convênios e o acompanhamento de processos**

exigem uma atuação contínua ao longo de **12 meses**, sem interrupções, para garantir a efetividade e a qualidade dos resultados. Portanto, o contrato será executado em **um único item**, com a prestação de serviços durante o período de 12 meses, conforme estipulado, e não será parcelado.

Essa abordagem garante que os recursos públicos sejam utilizados da maneira mais eficiente possível, alcançando os objetivos do evento de forma eficaz, sem desperdício de recursos.

8. MODALIDADE DE LICITAÇÃO:

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, com base no art. 74, inciso III, alínea f, da Lei nº 14.133/21.

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

- c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;
- f) treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.

9. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

9.1. A partir do presente Estudo Técnico Preliminar, considerando a análise das alternativas de atendimento das necessidades elencadas pela área requisitante e os demais aspectos normativos, esta equipe de planejamento da contratação conclui pela **VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**, uma vez considerados os seus potenciais benefícios em termos de eficácia, eficiência e efetividade.

(nome e assinatura do(s) responsável(is))