



PLANO DE TRABALHO DIRECIONADO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJUI DOS CAMPOS

ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONSULTORIA

1. OBJETIVO

O presente documento tem por objetivo estabelecer as condições gerais para a prestação de serviços especializados de consultoria técnica à Prefeitura Municipal de Mojuí dos Campos, CNPJ: 17.349.848/0001-23, na área:

I -Captação e gestão de recursos junto ao Governo Federal na Plataforma Mais Brasil e instituições financeiras;

II- Implantação do MEG -TR (Modelo de Excelência em Gestão nas Transferências da União) com o objetivo de promover a melhoria dos serviços públicos oferecidos à população de Mojuí dos Campos pela Prefeitura Municipal.

III- Elaboração do Plano Diretor Participativo, Plano Diretor como ferramenta central do planejamento de cidades no Brasil. Conforme os artigos 39º e 40º do Estatuto da Cidade, o plano diretor é “o instrumento básico da política de desenvolvimento e expansão urbana”. É ele quem deve promover o diálogo entre os aspectos físicos/territoriais e os objetivos sociais, econômicos e ambientais que temos para a cidade. O plano deve ter como objetivo distribuir os riscos e benefícios da urbanização, induzindo um desenvolvimento mais inclusivo e sustentável.

2. ESCOPO DOS TRABALHOS – CONCEPÇÃO E DESENVOLVIMENTO

Uma vez contratada, a empresa desenvolverá as atividades de captação e gestão de recursos Federais e Estaduais sempre em conformidade com as sistemáticas estabelecidos pelos diversos órgãos do governo Federal e Estadual, implantação do MEG -TR e Elaboração do Plano Diretor

Participativo.

2.1 Metodologia de Trabalho

Para assegurar maior eficácia na aprovação dos projetos, a empresa contratada deverá utilizar uma metodologia de trabalho com atuação em todas as fases do processo, iniciando pelo levantamento das demandas, elaboração dos Propostas e prestação de contas, conforme as etapas seguintes:

ETAPA 01 – Desenvolvimento do Planejamento da Captação de Recursos Federais

- Identificação das demandas por serviços através de uma reunião de planejamento com a participação do Secretário Municipal de Administração;
- Definição de Prioridades;
- Elaboração de Planejamento para a Captação de Recursos.

ETAPA 02 – Desenvolvimento do Planejamento para a implantação do MEG-TR (Modelo de Excelência em Gestão das Transferências da União).

Nesta etapa serão desenvolvidas atividades de implantação do sistema no município, com a apresentação do sistema, elaboração do Decreto de criação do Comitê Gestor, capacitação dos membros, cadastramentos da equipe técnica, alimentação do sistema com as informações requisitadas pela Plataforma.

Atividade	Prazo
Elaboração do Decreto de criação do Comitê Gestor	03 à 07/01/2022
Apresentação do Sistema	10 à 14/01/2022
Capacitação dos membros	17 à 21/01/2022
Cadastramento da equipe técnica no sistema	24 à 28/01/2022
Preenchimento das informações no sistema	01 à 28/02/2022
Entrega do Relatório final	01 à 11/03/2022

ETAPA 03 – Atividades da Captação e Gestão de Recursos Federais e Estaduais. Nesta etapa serão desenvolvidas as atividades de Captação e Gestão de Recursos Federais a partir das atividades abaixo:

- Comunicação permanente sobre abertura de Programas e publicação de Editais;
- Elaboração das propostas e projetos para a Captação de Recursos;
- Cadastramento das Propostas no Portal de Convênios do Governo Federal – Plataforma mais Brasil e demais sistemas do governo federal;
- Gerenciamento do atendimento as normativas federais dos convênios;
- Gerenciamento dos prazos de execução dos convênios existentes;

ETAPA 04 – Atividades de Apoio

- Acompanhamento permanente das publicações relacionadas às propostas junto ao Diário Oficial da União – DOU;
- Gerenciamento dos Prazos de Execução dos Projetos;
- Assessoria na Prestação de Contas dos convênios.

3. DA NECESSIDADE DO GESTOR MUNICIPAL DE CONVÊNIOS – GMC

O Município designará o Gestor Municipal de Convênios (GMC) para fazer o gerenciamento das atividades do contrato e coordenar o relacionamento com a empresa contratada.

Caberá ao Gestor Municipal de Convênios:

- Fornecer senha específica para acessar a Plataforma mais Brasil e demais sistemas federais 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 necessário responder á diligências. Cabe ao GMC enviar à contratada as informações técnicas para a resolução e adequações dos projetos.

3.1 Controle de projetos para captação de recursos federais

Todas as propostas para a captação de recursos da União enviadas aos Órgãos Concedentes deverão ficar registradas nos controles do sistema para eventuais consultas, preservando desta forma as informações.

Dados que deverão ficar registrados: Justificativa, protocolos, pareceres, anexos, plantas, e demais documentos relacionados a cada projeto/processo/proposta.

3.2 Controle de programas disponíveis para envio de projetos

O registro da relação de qualquer programa de Governo Federal, proveniente das pesquisas realizadas em sites, visitas diretas aos Órgãos concedentes em Brasília, editais, chamadas públicas, envolvendo a realização de projeto, atividade, serviço, aquisição de bens ou evento de interesse recíproco, em regime de mútua cooperação entre o Município e a União.

A relação dos prazos de vencimento de recebimento de propostas, através dos respectivos programas.

Dados que deverão ficar registrados: Descrição, códigos, regulamentação, anexos, plantas, e demais documentos relacionados ao programa.

3.3 Controle de convênios em execução

Registro de todos os convênios em execução, enviadas aos Órgãos Concedentes, deverão ficar registradas nos controles do sistema para eventuais consultas, preservando desta forma o capital intelectual da Prefeitura.

Dados que deverão ficar registrados: Justificativa, protocolos, diligências, anexos, plantas, e demais documentos relacionados a cada processo/convênio, números de notas de empenho e informações sobre os repasses de recursos.

3.4 Informação de programas novos

O sistema deverá disponibilizar informações sobre novos programas do Governo Federal para realização de projetos, atividades, serviços, aquisição de bens ou evento. Deverá também apresentar informações sobre as datas finais para o recebimento de propostas para evitar perda de prazo para a

apresentação de projetos.

3.5 Comunicação entre a prefeitura e a contratada

A comunicação entre a Prefeitura e a contratada deverá ocorrer dentro das formalidades corretas:

- 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;
- Troca de documentos para centralizar as informações de maneira e evitar perda de arquivos;
- Troca de informações referente ao cumprimento de pareceres e diligências das propostas e convênios.

3.6 Relatórios

A Contratada deverá possibilitar a emissão de relatórios sobre as propostas apresentadas ao governo federal e Estadual, propostas em análise, aprovadas, conveniadas, em execução com o respectivo histórico.

4. DA ELABORAÇÃO DOS PROJETOS DE ENGENHARIA

A elaboração dos Projetos de Engenharia será de responsabilidade da Equipe Técnica da Prefeitura.

ETAPA 5. ELABORAÇÃO DO PLANO DIRETOR

5.1 Serão desenvolvidas oficinas, audiência pública e conferência para levantamento do diagnóstico territorial urbano do município.

5. DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Deverão ser prestados os serviços contratados na sede do Município de Mojuí dos Campos (PA), em função da natureza dos serviços contratados.

6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1 Apresentar relação dos membros da equipe técnica especializada da contratada contendo: 01 Administrador Público e 01 Contador, no objeto da presente proposta.

7.2 Conter dentro do quadro da equipe técnica, pelo menos um membro com certificação da Plataforma mais Brasil (comprovação através de certificado do Ministério Planejamento);

7.3 Apresentar atestado de capacidade técnica, emitido por órgão público, de que a empresa já tenha executado o objeto do presente.

7. PRAZO PARA REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS

Os serviços deverão ser iniciados a partir da data da assinatura do contrato, sendo realizados mensalmente, de forma contínua, por um período de 12 (doze) meses, podendo haver prorrogação na forma da lei.

8. VALOR ESTIMADO E FORMA DE PAGAMENTO

O investimento para a realização de todas as etapas da Proposta de Trabalho será de R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais) ao ano que será pago em parcelas mensais de igual valor, ou seja, R\$ 10.000,00 (dez mil reais) ao mês.

9. TAXA DE ÊXITO

A Empresa Contratada não poderá cobrar qualquer taxa de êxito sobre os projetos aprovados e liberados.

Não serão aceitas quaisquer argumentações posteriores conseqüentes de desconhecimento dessas condições.

10. QUANTIDADE DE PROJETOS

Durante o período de vigência do contrato não será estabelecido limite de projetos a serem elaborados, de modo que a Empresa Contratada se compromete em atender as demandas geradas pelos municípios contratantes de seus serviços, desde que as mesmas estejam dentro da área de abrangência das especificações do objeto descrito no contrato.

Santarém-PA, 03 de Janeiro de 2022.

C. PANOSSO-ME
CNPJ Nº 29.331.015/0001-14

Endereço: Rua Duque de Caixas, nº 317, Lote A, Bairro: Amparo, Cep: 68.035-620
Santarém - Pará